

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA
JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE
SEAN ENCOMENDADOS**



I. Introducción

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica Distrital en los asuntos de carácter legal que así lo ameriten.

Es menester resaltar que dentro del Plan de Desarrollo institucional se encuentra el proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla” el cual tiene como finalidad que los intereses de carácter legal del distrito se encuentren representados en debida forma y guardando estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto Acordal 0941 de 2016, tales como:

1. • Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales.
2. • Recopilar, estudiar, conceptualizar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al Alcalde respecto de proyectos de acuerdo, ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que puedan atentar contra la normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias.
- 3.
4. • Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina.

Actualmente la Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de su misión y de las funciones a su cargo brinda asesoría legal a las distintas secretarías y dependencias de la administración central; atiende entre otros los múltiples requerimientos de los diferentes entes de control con el fin de blindar los procesos y prevenir la comisión de faltas disciplinarias y/o fiscales en el desarrollo de las actividades de la gestión pública, contribuyendo así con el cumplimiento de los principios de la función pública y la legalidad de las actuaciones administrativas.

Para cumplir a cabalidad con la misión institucional, se hace necesario fortalecer la estructura de la Secretaría Jurídica Distrital, con la finalidad de contar con el personal suficiente requerido para dar trámite a los asuntos legales sometidos a su conocimiento y no existiendo en planta el personal suficiente, se hace necesaria la contratación directa de actividades de apoyo en el desarrollo de las acciones de trámite de naturaleza jurídica que se cumplen al interior de la misma. De esta manera podremos cumplir a cabalidad con los requerimientos de tipo jurídico legal que realicen los entes de control, las distintas dependencias y la comunidad en general, disminuyendo el riesgo de fallas de carácter administrativo que puedan



desencadenar incluso en procesos contenciosos en contra del Distrito de Barranquilla.

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

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio Personal Temporal

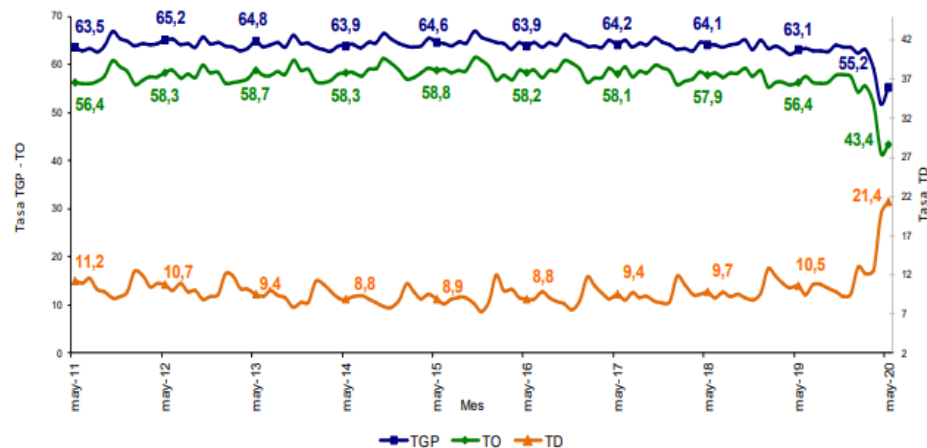
II. Análisis de Mercado

Para el mes de mayo de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 21,4%, lo que significó un aumento de 10,9 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (10,5%). La tasa global de participación se ubicó en 55,2%, lo que representó una reducción de 7,9 puntos porcentuales frente a mayo del 2019 (63,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 43,4%, presentando una disminución de 13,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (56,4%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo

Total nacional

Mayo (2011 – 2020)

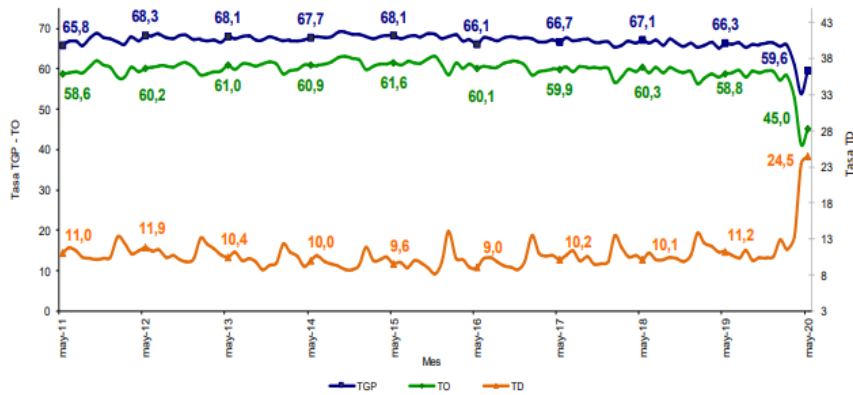


Fuente: DANE, GEIH.

En mayo de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 24,5%, lo que representó un aumento de 13,3 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (11,2%). La tasa global de participación se ubicó en 59,6%, lo que significó una reducción de 6,7 puntos

porcentuales frente a mayo del 2019 (66,3%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 45,0%, lo que representó una disminución de 13,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (58,8%).¹

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



Fuente: DANE, GEIH.

En abril de 2020, tres de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2019.

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_20.pdf

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Abril 2020^p / abril 2019**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ^a		Contribución (PP)		Misión ^{**} Hora cátedra ^{***}
			Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agencias	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-9,4	-2,5	-2,0	-5,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-3,3	-3,9	4,0	-3,4	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-7,6	-0,2	-3,9	-3,6	--
J	División 58	Actividades de edición	-8,2	-5,5	-2,2	-0,5	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-24,4	-4,9	-8,4	-11,1	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,4	-1,5	-1,3	-2,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,5	-1,7	2,0	-4,8	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6392	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,7	6,1	-2,0	0,6	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,0	1,4	-2,2	-1,1	--
M	Sección N, Divisiones 7720, 7729 y 7730, Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-8,8	-2,7	-5,5	-0,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	-17,1	0,4	-15,2	-2,9	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-12,0	-1,6	-1,8	-0,2	-8,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	11,5	10,9	2,6	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-26,2	-7,6	-5,8	-2,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-3,4	-0,5	-2,1	-0,1	-0,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	0,1	-0,3	0,1	0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-5,5	-0,5	-2,3	-2,7	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-8,2	0,3	-5,9	-2,6	--

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

^a 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 abril de 2020, siete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con abril de 2019.²

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_abril_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	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			
			Personal ocupado sin agencias ^a	Permanente	Temporal directo	Misión ^{**} Hora cátedra ^{***}
			Variación (%)	Contribución (PP)		
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	Actividades inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-7,0	-4,6	-2,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,5	4,3	-1,8	--
M	Clase 7310	Publicidad	4,0	6,0	-2,0	--
N	Divisiones 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,5	0,6	4,4	-5,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,7	7,6	-2,9	--
N	División 82 excepto 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, 93, 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

^a 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 PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.”**

Lo anteriormente expuesto, justifica la necesidad de contratar a través de un contrato de prestación de servicios, un grupo de estudiantes de derecho, cursando último año de universidad y/o de egresados de la facultad de derecho, para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica Distrital en el desarrollo de actividades requeridas para el logro de los objetivos de la misma.



A continuación, se detalla el perfil, experiencia, las obligaciones específicas y el valor del contrato:

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
<p>Estudiante de la Facultad de Derecho con 6 meses de experiencia en la realización de actividades relacionadas con las que se pretende contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. • Brindar apoyo en la realización de actividades que se desarrollan al interior de la secretaria jurídica relacionadas con el comité de conciliación. • Apoyo en la Consecución de la información requerida para la realización de los comités de conciliación y para la entrega de la información a los abogados encargados de estudiar legalmente las diferentes solicitudes. • Tener en cuenta las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Secretario Jurídico la elaboración de los diferentes documentos de prueba de realización de los distintos comités de conciliación. • Asistir oportunamente a los comités programados en apoyo de las actividades encargadas a la secretaría Jurídica. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la asesoría y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. • Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda. • Mantener actualizada la herramienta SIGOB 	<p>\$10.000.000</p>
<p>Estudiante de la Facultad de Derecho con 6 meses de experiencia en la realización de actividades relacionadas con las que se pretende contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. • Brindar apoyo en la realización de actividades que se desarrollan al interior de la secretaria jurídica relacionadas con el comité de conciliación. • Apoyo en la Consecución de la información requerida para la realización de los comités de conciliación y para la entrega de la información a los abogados encargados de estudiar legalmente las diferentes solicitudes. • Tener en cuenta las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Secretario Jurídico la elaboración de los diferentes documentos de prueba de realización de los distintos comités de conciliación. • Asistir oportunamente a los comités programados en apoyo de las actividades encargadas a la secretaría Jurídica. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la asesoría y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 	<p>\$10.000.000</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda. Mantener actualizada la herramienta SIGOB 	
--	--	--

Las obligaciones generales de los contratistas son:

1. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
2. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.
3. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
6. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social.
7. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
8. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio.

IV. Análisis Económico

El valor estimado de la totalidad de los contratos es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/L** (\$20.000.000), 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, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales 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: 5027

Consecutivo: 45-003

ORLANDO M. HERNÁNDEZ ARIZA

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito

IVON LARA DE LA CRUZ

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito