ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR 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 profesionales de abogados, para que apoyen y asesoren a la secretaría jurídica distrital en el cumplimiento de actividades de carácter legal que deba desarrollar esa secretaría, en ejercicio de las funciones y competencias buscando prevenir el daño antijurídico por parte de la administración distrital.

El nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, contempla 10 aspectos sobre los cuales la actual administración concentrará su accionar para promocionar el desarrollo de la comunidad barranquillera: 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. Cada uno de estos aspectos establece desafíos que servirán de punto de partida para el establecimiento de las metas del Plan de Desarrollo "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL". Todas estas actividades y estrategias deben estar diseñadas dentro del marco de legalidad normativa estatal y su puesta en marcha requiere del acompañamiento del equipo jurídico liderado por la secretaría Jurídica Distrital.

Por su parte en el Plan de Desarrollo institucional "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL" se encuentra incluido el proyecto "Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla" en el artículo 23.1.4 el cual tiene como objetivo incrementar la capacidad institucional para atender de manera efectiva la defensa jurídica del Distrito de Barranquilla.

Dicho proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito. Igualmente, dentro del proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa y a la realización de acciones previas por parte de la Secretaría Jurídica para la prevención del daño antijurídico por parte de las dependencias de la administración distrital.

Lo anterior, además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como:

- 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.

- Recopilar, estudiar, conceptuar, 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.

- Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina.
- Responder por el registro de los procesos litigiosos contra la entidad, clasificados por impactos, así como el registro de las fichas técnicas de las convocatorias de conciliaciones y demás instrumentos de seguimiento y control de la defensa hasta la culminación del proceso-sentencia de última instancia lo que conlleva la liquidación de dichas sentencias.

Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en el decreto 0250 de 2020 le corresponde la Secretaría Jurídica la competencia de estudiar, proyectar y revisar los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital.

Lo anteriormente expuesto, nos lleva a concluir que el mencionado proyecto "Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla", requiere de su ejecución durante el 2025 para así, garantizar la realización oportuna de acciones y actividades que permitan blindar a la administración distrital de la comisión de yerros jurídicos que pueden desencadenar demandas y a futuro sentencias condenatorias que afectan gravemente los intereses financieros del distrito.

Cabe resaltar que las actuaciones que desarrolla la Secretaría Jurídica Distrital en cumplimiento de su misión institucional, en la mayoría de los casos, se encuentran sometidas a términos perentorios; lo cual requiere conocimiento, experiencia y del ejercicio ágil, efectivo y oportuno por parte del profesional del derecho encargado de tramitarla. Dentro de estas se encuentran: Peticiones quejas y Reclamos, derechos de petición, solicitudes de liquidación de sentencias, solicitudes de cesión de derechos económicos, seguimiento y control de notijudiciales etc. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos durante la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. (numeral 6.1.). En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesaria, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en materia de lo público
- Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla durante la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

De acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto "APOYO A LA DEFENSA JURIDICA" establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL" en el artículo 23.1.4 se concluye en la necesidad de contratar la prestación de los servicios de profesionales del derecho, para que realicen todas las actividades requeridas para asesorar a la Secretaría Jurídica distrital en los asuntos de carácter legal que sean de su competencia.

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

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-ene2025.pdf (14 marzo 2025)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (enero 2025p / enero 2024)

En enero de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Enero 2025ᵖ / enero 2024

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	22,5	22,1	-0,1	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,7	12,5	0,0	0,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,4	8,6	0,9	0,0
J	División 58	Actividades de edición	7,0	7,4	0,4	-0,8
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	17,8	9,6	5,1	3,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,0	7,0	0,0	0,0
J	División 61	Telecomunicaciones	1,7	1,0	0,6	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,1	10,3	-2,2	0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,0	7,6	-2,6	0,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,4	0,2	0,1	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	9,1	9,2	0,0	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,9	5,9	-0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-2,7	-2,7	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,8	8,5	0,0	0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	12,3	11,9	0,1	0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	11,1	10,8	0,2	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,8	8,3	0,6	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	18,8	15,6	0,3	2,9

Fuente: DANE, EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (enero 2025p / enero 2024).

En enero de 2025, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Enero 2025ᵖ / enero 2024

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

Fuente: DANE, EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (enero 2025p / enero 2024).

En enero de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con enero de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Enero 2025ᵖ / enero 2024

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias** Variación (%)	Permanente Contribución (PP)	Temporal directo Contribución (PP)	Misión*** Hora cátedra*** Contribución (PP)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,6	4,6	3,0	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,5	3,1	5,4	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,8	6,1	3,7	- -
J	División 58	Actividades de edición	7,6	6,6	1,1	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,0	7,9	7,1	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,9	-24,5	27,5	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	9,2	8,6	0,5	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,7	6,4	2,2	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,4	2,3	3,1	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,6	6,8	2,8	- -
M	Clase 7310	Publicidad	12,9	8,5	4,4	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,8	3,6	3,9	3,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,6	4,1	3,5	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,6	4,9	2,7	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,2	-13,3	-3,9	25,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,2	1,6	1,7	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	4,2	1,7	2,6	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,3	3,7	6,6	- -

Fuente: DANE, EMS

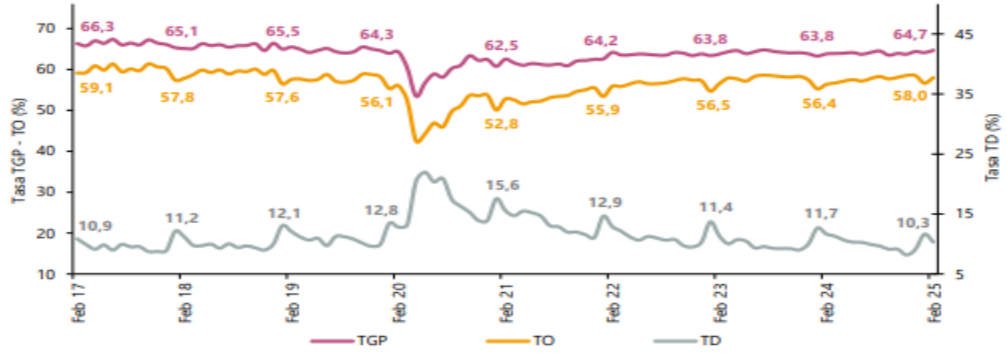
Principales indicadores del mercado laboral - Enero de 2025

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-feb2025.pdf (31 de marzo 2025)

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas. Total nacional mensual

Para el mes de febrero de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,3%, lo que representó una disminución de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (11,7%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, mientras que en febrero de 2024 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,0%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (56,4%).

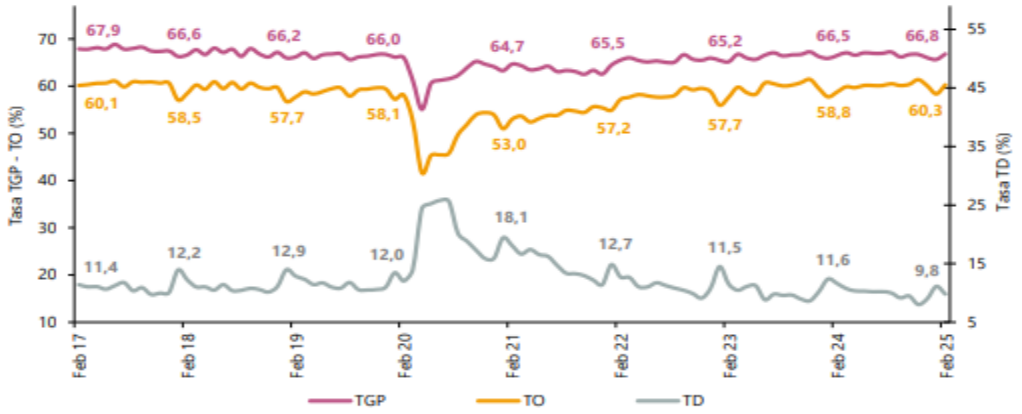
Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Febrero (2017 - 2025)



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En febrero de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,8%, lo que representó una disminución de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (11,6%). La tasa global de participación se ubicó en 66,8%, mientras que en febrero de 2024 fue 66,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,3%, lo que representó un aumento de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,8%).

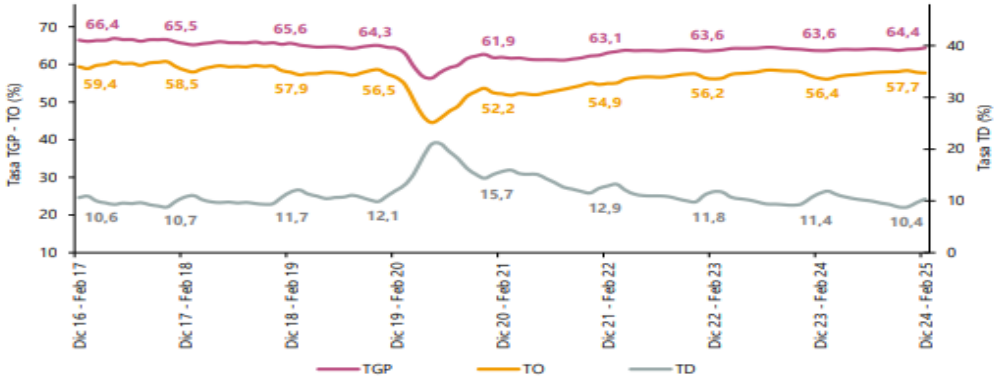
Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Febrero (2017 - 2025)



Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025 fue 10,4%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024 (11,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,4%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales frente al mismo periodo del año anterior (63,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024 (56,4%).

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Diciembre - febrero (2016 - 2025)



III. Técnico

La **Secretaría Jurídica del Distrito** con el fin de cumplir con el objeto del presente análisis requiere convenir a través de un contrato de prestación de servicios dos profesionales del derecho con experiencia comprobada, para asesorar a la Secretaría Jurídica Distrital en el desarrollo de actividades requeridas para el logro de los objetivos de la misma

Los perfiles, experiencia, obligaciones específicas, valor de cada contrato y plazo se detallan a continuación:

PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL CONTRATO
ABOGADO CON 30 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	● Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. ● Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. ● Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. ● Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. ● Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. ● Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. ● Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. ● Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. ● Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital ● Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. ● Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	$ 30.000.000,00

ABOGADO CON 30 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	● Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. ● Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. ● Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. ● Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. ● Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. ● Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. ● Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. ● Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. ● Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital ● Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. ● Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	$ 30.000.000,00

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. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.
4. 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.
5. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
6. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito,
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

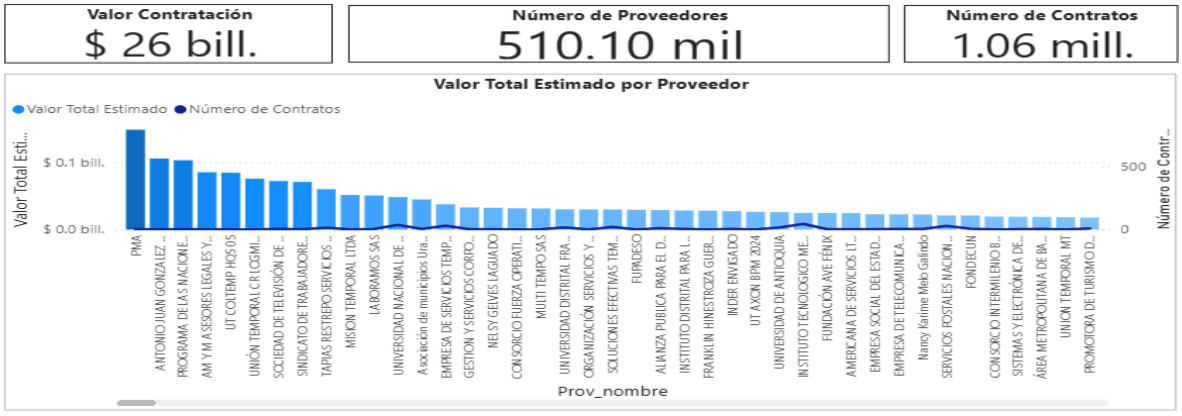
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
12. 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.
13. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.
14. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de tres (03 días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.
15. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

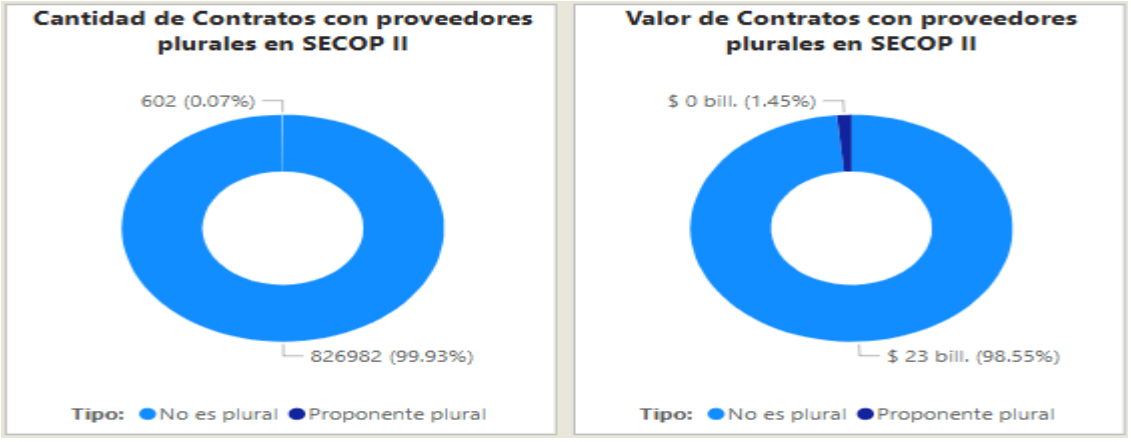
- Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.
- Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda.
- Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.
- Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados.
- Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
- Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados.
- Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios.
- Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla.
- Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital
- Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos.
- Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado

IV. Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

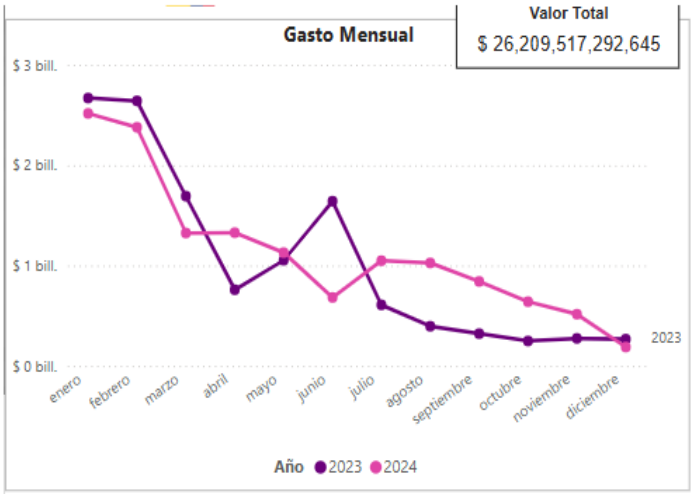
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado con el código 80111600. Se puede evidenciar que en el lapso del año 2023-2024 se suscribieron cerca de 1.06 mill de contratos a nivel nacional por valor de $26 bill, donde participaron cerca de 510.10 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

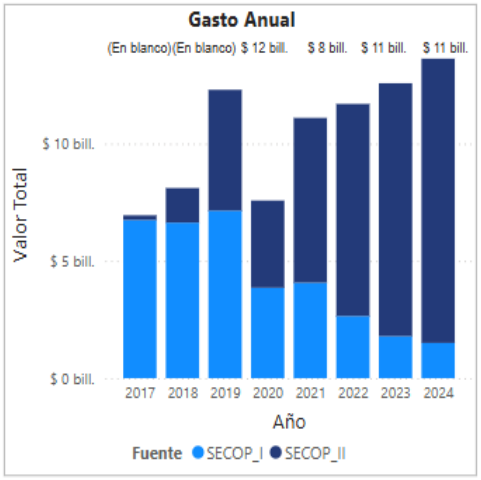


En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99.93%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes singulares como para proponentes plurales:

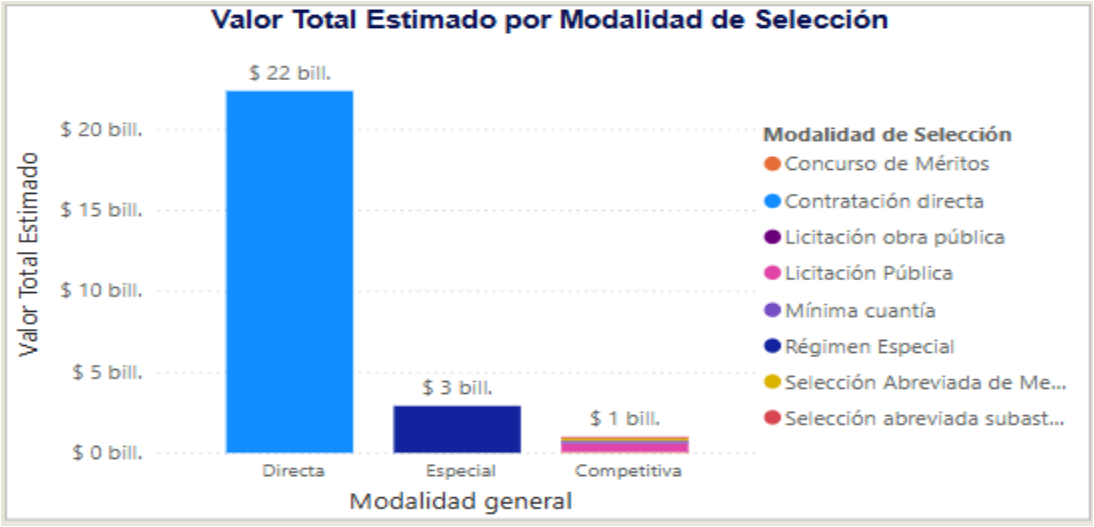


Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:





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 $22 bill aproximadamente y en segundo lugar bajo la modalidad de Régimen Especial por un valor de $3 bill, aproximadamente.



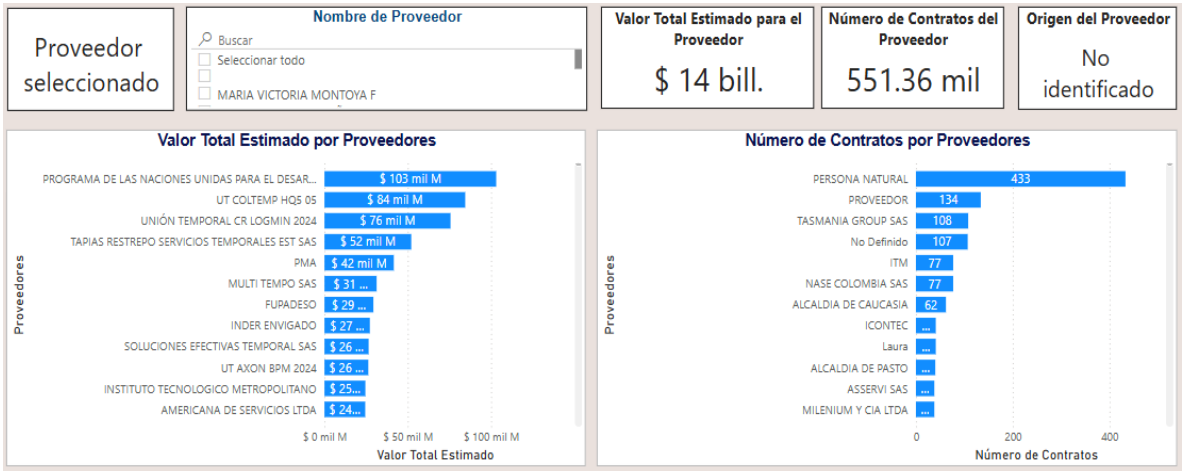
Estudio de la Demanda.

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:

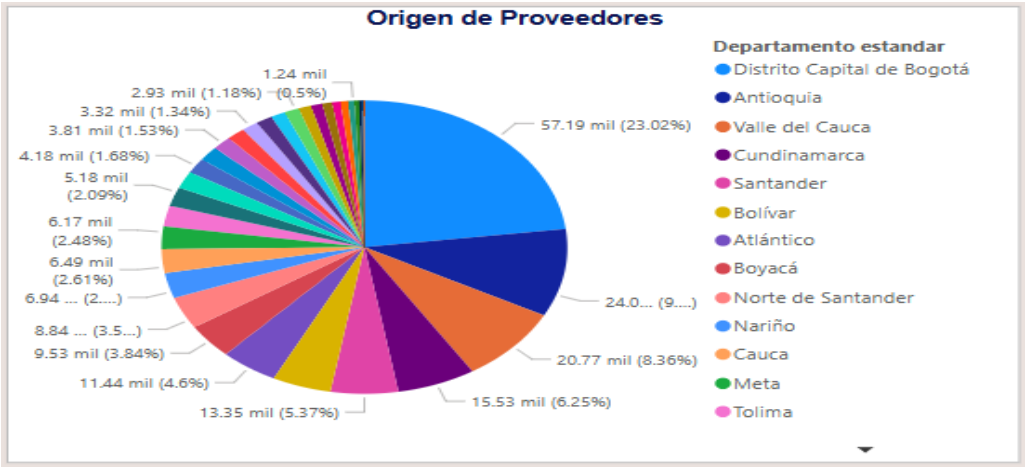
[1] https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

- 80111600 servicios de personal temporal

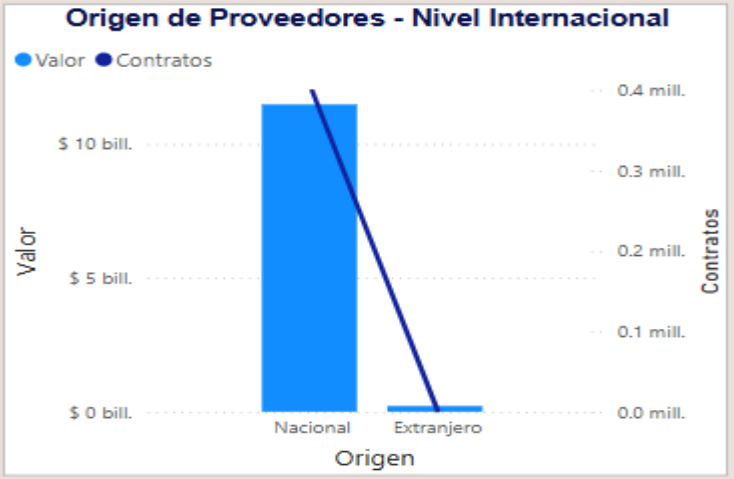
Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2024 se suscribieron en la Nación alrededor de 551.36 mil contratos y se estima que el valor de estos fue cerca de $14 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:



Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 23.02% 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 en el 2024 se suscribieron 399.545 contratos aproximadamente mientras que los contratistas de origen extranjero suscribieron alrededor de 1.388 contratos.



A continuación, podemos observar contrataciones similares celebradas en años anteriores:

AÑO	NUMERO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	VIGENCIA	OBJETO	CUANTIA
2024	CD-45-2024-3673	Contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	6 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS	$ 30.000.000
2024	CD-45-2024-3674	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	6 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS	$36.000.000
2024	CD-58-2024-0788	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	319 días	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS MISIONALES Y SU FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"	$33.000.000
2023	CD-45-2023-3796	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	7 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS	$ 28.000.000

V. Análisis Económico

El valor total de los futuros contratos es de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000)**, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El plazo de los futuros contratos es de 6 meses, 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 abril de 2025

consecutivo: 11368

IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito