ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

I. Introducción

El artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

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.

De acuerdo con el Decreto Acordal N° 429 DE 2016 “mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía Del Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla” estable tiene como objetivos:

- 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.
- Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministran bienes, obras, tecnología y servicios a la Alcaldía Distrital de Barranquilla de acuerdo con los principios de la contratación estatal.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y divulgación de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación.

Así las cosas, y para apoyar la labor de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, y a fin de lograr la optimización de los procedimientos que se surten al interior de las distintas dependencias, se ha delegado a la Secretaría General del Distrito la coordinación y ejecución de las acciones de carácter administrativo y las relacionadas con las diferentes dependencias de la Administración Distrital y su funcionamiento, lo cual permite la eficiencia en la prestación de los servicios.

Dentro de las funciones asignadas a la OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS, adscrita a la Secretaria General del Distrito, se encuentran las siguientes:

- Planear y desarrollar las necesidades de la Entidad en cuanto a la adquisición de bienes, mantenimiento, adecuaciones en la infraestructura física y servicios, de conformidad con la normatividad vigente.

- Planear y ejecutar los planes de mantenimiento preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles del Distrito.

- Coordinar las actividades de adecuación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de propiedad del distrito, en donde se prestan los servicios y se atienden los clientes y demás partes interesadas de la Alcaldía Distrital, las Alcaldías Locales, Instituciones Educativas, Bomberos, Casas de Cultura, Inspecciones, Comisarías, Centros de Reclusión, Casas de Justicia y demás dependencias de la Alcaldía Distrital, de conformidad con los procesos y procedimientos

El acuerdo Distrital 0013 de 2019, mediante el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, para la vigencia fiscal de 2020,

contempla las partidas presupuestales correspondientes para atender los gastos de funcionamientos de la entidad.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes dependencias asegurando una exitosa prestación de los servicios de la Administración, la Secretaría General del Distrito considera necesario y oportuno contratar con personas naturales.

Lo anterior en consideración a que, en la planta de personal de la entidad, de acuerdo a la certificación expedida por la Gerencia de Gestión Humana, no existe el personal suficiente e idóneo para la ejecución de las actividades a realizar, motivo por el cual se hace necesaria la contratación de una persona -un (1)-, que cuente con la idoneidad y experiencia solicitada en este estudio.

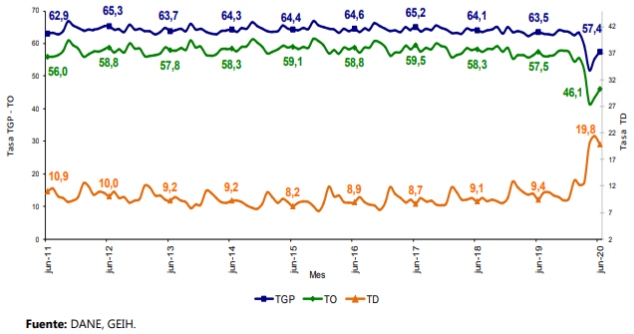
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. Análisis de Mercado

Para el mes de junio de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 19,8%, lo que significó un aumento de 10,4 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,4%). La tasa global de participación se ubicó en 57,4%, lo que representó una reducción de 6,1 puntos porcentuales frente a junio del 2019 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 46,1%, presentando una disminución de 11,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,5%).

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

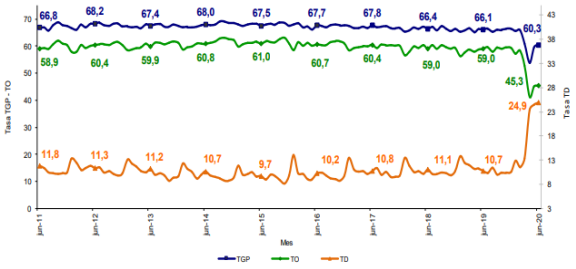


Fuente: DANE, GEIH.

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]

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



Fuente: DANE, GEIH.

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Junio 2020[p] / junio 2019

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	-12,0	-4,4	-4,0	-3,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-5,0	-3,9	1,7	-2,8	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-17,0	-5,7	-7,7	-3,6	--
J	División 58	Actividades de edición	-9,9	-5,8	-2,9	-1,2	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-33,7	-14,0	-11,1	-8,6	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-6,5	-1,7	-2,1	-2,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,8	-3,1	1,3	-6,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,7	5,2	-3,5	0,0	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-5,7	-1,6	-2,7	-1,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-10,5	-2,2	-7,5	-0,8	--
M	Clase 7310	Publicidad	-13,4	-2,5	-9,1	-1,8	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-13,5	-2,1	-0,8	-0,2	-10,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,5	11,2	3,3	0,0	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-18,7	-7,8	-7,6	-3,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-6,4	-1,1	-3,9	-0,1	-1,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,5	-0,8	-0,1	-0,6	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-4,9	-1,6	-1,6	-1,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-13,6	-1,8	-8,8	-3,1	--

Fuente: DANE, Encuesta Mensual de Servicios.
p 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.

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

En junio de 2020, ocho de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con junio de 2019.[2]

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

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	-1,3	1,6	-2,9	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-4,7	-7,8	3,0	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-21,1	-12,2	-8,9	--
J	División 58	Actividades de edición	2,9	4,6	-1,7	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-57,6	-33,9	-23,7	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,3	-3,5	0,2	--
J	División 61	Telecomunicaciones	1,1	-0,8	1,9	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,8	9,1	-1,3	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 77 10, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,6	0,5	-3,1	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,0	7,0	-3,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	-1,5	4,5	-6,0	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,5	0,3	8,3	-3,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,7	11,0	-3,3	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-4,8	-3,7	-1,1	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	2,1	1,5	1,7	-1,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,9	3,3	2,6	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-3,6	-3,1	-0,5	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-15,7	-5,5	-10,2	--

Fuente: DANE, Encuesta Mensual de Servicios.
p 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.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **" LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA".**

Para la consecución del objeto antes mencionado, se requiere contratar una persona natural para apoyar las actividades logísticas y operativas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan el fortalecimiento de la institución, y por ende hacerla más eficiente y eficaz.

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

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
BACHILLER y/o seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar.	1.Apoyar las actividades logísticas de la secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. 2.Realizar las actividades encomendadas de manera eficaz y eficiente. 3.Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 4.Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 5.Las demás que se asignen en función del cumplimiento del objeto contractual.	$9.373.000

Las obligaciones generales del contratista son:

- Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.

[2] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_junio_20.pdf

- Apoyar las actividades logísticas y de la Secretaría Asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan fortalecer la institución y hacerla más eficiente y eficaz.
- Asistir puntalmente a las reuniones, de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
- Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato.
- Cumplir con el pago al sistema de seguridad social
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales en la plataforma SECOP II.

IV. Análisis Económico

El valor estimado del contrato es de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($9.373.000),** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El futuro contrato tendrá 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 27 de agosto de 2020.

Código asignado: 5112
Consecutivo: 48-076

BRIANA LOPESIERRA ROSADO
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito

IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito

GP-CER102610
SC-CER103099