



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y MISIONAL DE LA ENTIDAD



NIT 890.102.018-1

I. INTRODUCCION

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: “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”.

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, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Que de acuerdo con el Decreto Acordal No 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 dentro de los objetivos de la Secretaria General:

- 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52 del acuerdo acordal 0941 de 2016, le corresponde a la Secretaria General del Distrito por medio de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos: “*Coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles e inmuebles del Distrito*”. también tiene como función la de dirigir integralmente la gestión de adquisiciones y suministros de todo tipo de servicios y suministros de bienes muebles requeridos que deben ser suministrados para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital.

Le corresponde a la Secretaria General del Distrito por medio de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, satisfacer las necesidades de las distintas dependencias del Distrito, también tiene como función dirigir integralmente la gestión de adquisiciones de todo tipo de servicios y suministros de bienes muebles requeridos que deben ser suministrados para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital en cumplimiento de sus funciones, y a su vez de realizar las actividades necesarias para garantizar a través de los sistemas de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Distrito.

En virtud de lo anterior, y en vista de que al día de hoy la carga laboral de los funcionarios existentes dentro de la planta de personal impiden que dichas actividades se deleguen en cabeza de uno de ellos, dada su complejidad, dedicación, experticia y nivel de desarrollo, además de que no cuentan con la idoneidad suficiente para asumirlo, se hace necesario contratar el servicio de una persona con la experiencia e idoneidad de lo que se requiere, para que de forma complementaria presten apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones, y que implementen las herramientas necesarias para que dichas labores se cumplan a cabalidad, y así, se logren los propósitos del Gobierno Distrital.

NIT 890.102.018-1

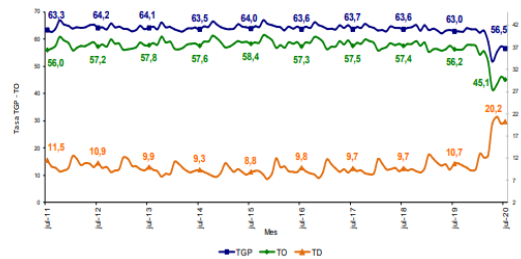
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DEL MERCADO

Total nacional Para el mes de julio de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 20,2%, lo que significó un aumento de 9,5 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,7%). La tasa global de participación se ubicó en 56,5%, lo que representó una reducción de 6,5 puntos porcentuales frente a julio del 2019 (63,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 45,1%, presentando una disminución de 11,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (56,2%).

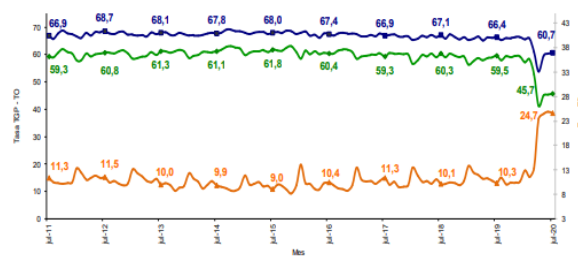
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional Julio (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas En julio de 2020 la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 24,7%, lo que representó un aumento de 14,4 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 60,7%, lo que significó una reducción de 5,7 puntos porcentuales frente a julio del 2019 (66,4%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 45,7%, lo que representó una disminución de 13,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (59,5%).

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



Fuente: DANE, GEIH.

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_jul_20.pdf (31 de agosto de 2.020)



EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (julio 2020/ julio 2019).

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

III. TECNICO

Se requiere la prestación de servicio de apoyo a la gestión a través de una persona natural para brindar apoyo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar el apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones las cuales se podrán visibilizar de manera específica seguidamente.

A continuación, se detalla el perfil, la experiencia y las obligaciones específicas.

PERFIL Y EXPERIENCIA: Tecnólogo en Ciencia Militares con cursos de Vigilancia Y Seguridad con 12 meses de experiencia.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Prestar apoyo a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
- Apoyar operativamente a la supervisión en el desarrollo de un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicio.
- Apoyar a la supervisión operativamente en cuanto a determinar qué posición debe ocupar cada vigilante y en las indicaciones referentes a cómo debe actuar en su trabajo cotidiano y en casos de emergencia.
- Apoyar operativamente a la supervisión en la elaboración de procedimientos sobre cómo actuar en casos en casos específicos.
- Apoyar a la supervisión en la verificación del estado de conservación y el funcionamiento de los equipos existentes, comunicando de inmediato las irregularidades.
- Apoyar operativamente a la supervisión en la visita a los puntos de vigilancia instalados diferentes sedes.

OBLIGACIONES GENERALES

- 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.
- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado del contrato es la suma de **NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.300.000)**, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del mercado.



NIT 890.102.018-1

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta 31 de diciembre 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 en Barranquilla 9 de septiembre del 2020.

Código asignado: 5153

Consecutivo: 48-049

BETSY BARRAGAN PEREZ
Asesora externa
Secretaria General del Distrito

CLAUDIA MARTINEZ BARRAGAN
Asesora externa
Secretaria General del Distrito