



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA / Soy **BARRANQUILLA**

NIT 890.1012.018-1



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD”.



NIT 890.1012.018-1

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 N° 0801 de 2020 “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 sus objetivos de la Secretaria General el de:

- 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 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.

Le corresponde a la Secretaria General del Distrito por medio de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de acuerdo al Decreto Acordal No 0801 de 2020 publicado en la Gaceta 729-2 de 2020, en cumplimiento de sus funciones, satisfacer las necesidades de las distintas dependencias del Distrito, también tiene como función la de dirigir integralmente la gestión de adquisiciones y suministros de todo tipo de servicios y abastecimientos de bienes muebles requeridos que deben ser suministrados para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital.

En la medida que la Planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente análisis, es necesario contratar con un grupo interdisciplinario , que brinde 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 además los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades requeridas.

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

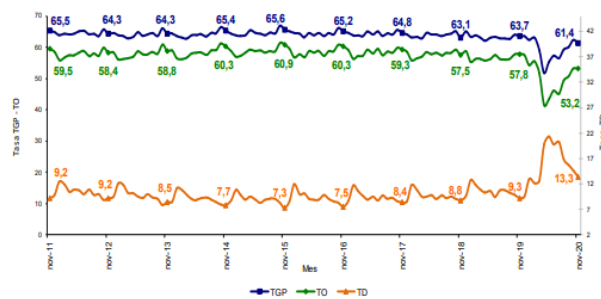


NIT 890.1012.018-1

II. ANALISIS DEL MERCADO

Para noviembre de 2020 la tasa de desempleo fue 13,3%, lo que significó un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 61,4%, lo que representó una reducción de 2,3 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,8%).

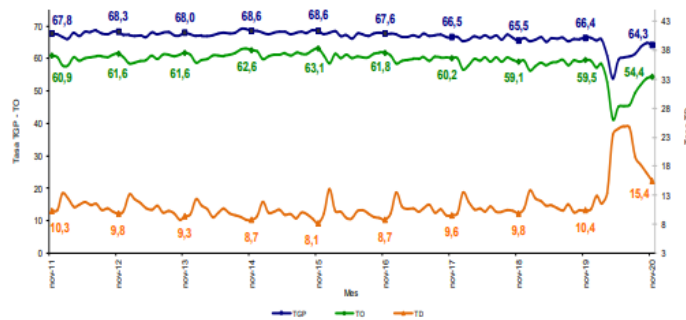
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

En noviembre de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 15,4%, lo que representó un aumento de 5,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, lo que significó una reducción de 2,1 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (66,4%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 54,4%, lo que representó una disminución de 5,1 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
Noviembre (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.



NIT 890.1012.018-1

A continuación, se detallan los perfiles, las experiencias, las obligaciones específicas, el valor del contrato y el plazo de ejecución

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>Profesional en Derecho (Abogado)</p> <p>30 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General en la consolidación del inventario de bienes inmuebles del Distrito o de los que sean utilizados por éste, en función de sus actividades. 2. Revisar jurídicamente los títulos de tradición y propiedad de los bienes de propiedad del Distrito o los que sean utilizados por este en función de sus actividades, que le sean asignados por el supervisor. 3. Rendir conceptos jurídicos en generales con relación a cualquier tema que tenga como objeto bienes del Distrito o a los que sean utilizados por este en función de sus actividades. 4. Rendir conceptos jurídicos en generales con relación a cualquier tema que tenga como objeto bienes del Distrito o a los que sean utilizados por este en función de sus actividades. 5. Acompañar a reuniones o cualquier diligencia administrativa puntual que tenga relación con los bienes del Distrito o los que sean utilizados por este en virtud de cualquier inquietud o requerimiento que le sea expuesto por el supervisor. 6. Brindar asesorías jurídicas con relación a los bienes del Distrito o los que, utilizados por este, en virtud de cualquier inquietud o requerimiento que le sean expuesto por el supervisor. 	<p>\$ 78.472.800 NO INCLUIDO IVA</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p>Profesional en Derecho (Abogado)</p> <p>28 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contrata</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General en la consolidación del inventario de bienes inmuebles del Distrito o de los que sean utilizados por éste, en función de sus actividades. 2. Revisar jurídicamente los títulos de tradición y propiedad de los bienes de propiedad del Distrito o los que sean utilizados por este en función de sus actividades, que le sean asignados por el supervisor. 3. Rendir conceptos jurídicos en generales con relación a cualquier tema que tenga como objeto bienes del Distrito o a los que sean utilizados por este en función de sus actividades. 4. Brindar asesorías jurídicas con relación a los bienes del Distrito o los que, utilizados por este, en virtud de cualquier inquietud o requerimiento que le sean expuesto por el supervisor. 5. Proyectar contratos, estudios previos o respuestas a peticiones que tengan relación con los bienes del Distrito o los que sean utilizados por este en función de sus actividades. 6. Acompañar a reuniones o cualquier diligencia administrativa puntual que tenga relación con los bienes del Distrito o los que sean utilizados por este en virtud de cualquier inquietud o requerimiento que le sea expuesto por el supervisor. 	<p>\$ 74.736.000 NO INCLUIDO IVA</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p>Profesional en Derecho (Abogado)</p> <p>24 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contrata</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar estudio de título de los bienes de propiedad del Distrito de Barranquilla o los que sean utilizados por este en función de sus actividades que le sean asignados por el supervisor. 2. Elaborar oficios en general que tengan relación con los bienes del Distrito o los que sean utilizados por este en función de sus actividades. 3. Realizar contratos, estudio previos o respuestas a peticiones que tengan relación con los bienes del Distrito o lo que sean utilizados por este en función de sus actividades. 	<p>\$ 62.280.000 NO INCLUIDO IVA</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>



<p>Profesional en Derecho (Abogado)</p> <p>15 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar estudio de título de los bienes de propiedad del Distrito de Barranquilla o los que sean utilizados por este en función de sus actividades que le sean asignados por el supervisor. 2. Elaborar oficios en general que tengan relación con los bienes del Distrito o los que sean utilizados por este en función de sus actividades. 3. Realizar contratos, estudio previos o respuestas a peticiones que tengan relación con los bienes del Distrito o lo que sean utilizados por este en función de sus actividades. 4. Apoyar en la gestión de Correspondencia: atención, asignación de derechos de petición y requerimientos. 	<p>\$ 48.000.000 NO INCLUIDO IVA</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p>Profesional en Derecho (Abogado)</p> <p>13 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General en la consolidación del inventario de bienes inmuebles del Distrito o de los que sean utilizados por éste, en función de sus actividades. 2. Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la ejecución de actividades orientadas a la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del distrito. 3. Revisar jurídicamente los títulos de tradición y propiedad de los bienes de propiedad del Distrito o los que sean utilizados por este en función de sus actividades, que le sean asignados por el supervisor. 4. Proyectar estudio de título de los bienes de propiedad del Distrito de Barranquilla o los que sean utilizados por este en función de sus actividades que le sean asignados por el supervisor. 	<p>\$ 39.111.840 NO INCLUIDO IVA</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p>Administrador de Empresa</p> <p>15 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la oficina de servicios administrativos y logísticos de la secretaria general en las actividades orientadas a la administración de los bienes muebles en coordinación de los inventarios y baja de bienes de propiedad del distrito, así como el control de servicios que aporten al funcionamiento de las diferentes dependencias de la alcaldía distrital de barranquilla. 2. Elaborar paz y salvo de los funcionarios salientes de la entidad. 3. Apoyar las actividades asignadas por el supervisor del contrato 	<p>\$48.000.000 NO INCLUIDO IVA</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>

OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.



NIT 890.1012.018-1

- 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.
- Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
- 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.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de los contratos es por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/L (\$ 350.600.640) NO INCLUIDO IVA**, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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., SUBSECC 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 4 de enero del 2021.

Código asignado: 5420

Consecutivo:48-011

JOSE PAUL ROMERO ORTEGA

Profesional Universitario

Secretaria General del Distrito^{BB}