



ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA** / Soy **BARRANQUILLA**

NIT 890.1012.018-1



## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACIÓN DIRECTA

**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**



NIT 890.1012.018-1

## I. Introducción

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 señala que: “*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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*”.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.

De conformidad con el artículo 41 Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (07 de diciembre de 2020) son funciones de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, las siguientes:

### **FUNCIONES PRIMARIAS:**

1. Coordinar la administración e inversión del presupuesto para el fortalecimiento y capacidad operativa del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, en la prestación de los servicios en seguridad y convivencia de acuerdo con el recaudo del fondo de seguridad territorial (FONSET).
2. Implementar la política pública y los instrumentos de planeación que respondan a los principios orientadores de la gestión pública de focalización, priorización, y coordinación interinstitucional del sistema de seguridad convivencia y justicia del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Desarrollar procesos de investigación para la gestión pública y gestión de conocimiento, que brinden soporte técnico a los distintos espacios de articulación interinstitucional para la toma de decisiones en seguridad ciudadana y convivencia de acuerdo con la política de seguridad convivencia y justicia del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.
4. Generar estrategias de prevención situacional y comunitaria que apunten a transformación positiva de las prácticas sociales, acompañamiento psicosocial a grupos sociales priorizados y la promoción del liderazgo comunitario que articulen procesos de cohesión social positiva de acuerdo con el plan integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.
5. Diseñar e implementar un plan estratégico para la gestión de la comunicación interna y externa dirigida a visibilizar las acciones institucionales en materia de seguridad y convivencia ciudadana, dirigida a la ciudadanía en general y de acuerdo con los lineamientos del manejo comunicacional de la Administración Distrital.



NIT 890.1012.018-1

6. Apoyar la prestación de los servicios en convivencia, justicia y líneas de emergencia bajo los lineamientos del código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y demás normatividad vigente que lo adicione o sustituya.

**FUNCIONES SECUNDARIAS:**

1. Administrar el Fondo cuenta FONSET.
2. Elaborar el Plan anual de inversiones para proyectar el gasto de los proyectos planificados en el plan integral de seguridad y convivencia ciudadana, según lo establecido en la normatividad vigente.
3. Diseñar y gestionar proyectos de inversión ante el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON) del ministerio del interior en cumplimiento del marco normativo vigente.
4. Invertir en programas proyectos y estrategias, para el cumplimiento de los objetivos misionales de la secretaria de seguridad y convivencia ciudadana.
5. Operacionar el sistema Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia para la articulación con las instituciones del orden distrital y nacional con presencia en el territorio y la interlocución con las comunidades establecidas en la normatividad vigente.
6. Formular la política pública de seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito, así como el dialogo la política marco de convivencia y seguridad ciudadana para el abordaje de los riesgos y problemas públicos de seguridad y convivencia ciudadana establecidos como relevantes por la administración Distrital.
7. Formular el plan integral de seguridad y convivencia ciudadana como instrumentos de planeación para cada cuatrienio de gobierno que desarrolle los proyectos aprobados en el plan de desarrollo y permita el seguimiento y evaluación de la gestión en seguridad, convivencia y justicia.
8. Realizar la gestión procesamiento y análisis de la información de los distintos registros institucionales sobre el comportamiento de los delitos de alto impacto, riñas accidentes de tránsito exhortación, sistema penitenciario, emergencias y/o datos primarios generados en la entidad según lo establecido en los procesos y procedimientos.
9. Administrar la operación de un observatorio de seguridad y convivencia para el desarrollo de investigaciones para la gestión pública, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente.
10. Brindar asistencia técnica al sistema distrital de seguridad convivencia y justicia en el suministro de documentos orientadores que permitan a las autoridades la toma de decisiones basadas en datos.
11. Desarrollar intervenciones socioculturales que contribuyan a una transformación positiva de las prácticas sociales relacionadas con el uso y el cuidado del espacio público y los equipamientos comunitarios según los lineamientos y la normatividad vigente.
12. Brindar acompañamiento psicosocial a grupos sociales específicos que tiene comportamientos que desencadenan episodios de violencia interpersonal en el espacio público y generan alta conflictividad comunitaria.
13. Promover el liderazgo comunitario y la generación de nodos, a partir de los cuales se articulen procesos de cohesión social positiva y se dé sostenibilidad a los procesos comunitarios que se inician a partir de las intervenciones de las autoridades distritales.
14. Fortalecer las capacidades técnicas, humanas y de infraestructura que apunten al cumplimiento de los objetivos rehabilitadores, pedagógicos y restaurativos para la población del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente en el marco de la prevención de la delincuencia.
15. Apoyar el diseño de campañas para la transformación de imaginarios colectivos y comportamentales de los habitantes de la ciudad que responda a las necesidades de los



NIT 890.1012.018-1

distintos procesos de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de barranquilla.

16. Administrar la Unidad de Servicios Especializados en convivencia y justicia-UCJ para implementación de la medida de prevención, protección y sanción de los ciudadanos que incurran en comportamientos contrarios a la convivencia, bajo lo establecido en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia.
17. Apoyar la operatividad de Número Único de Seguridad y Emergencias en la atención de llamadas de los ciudadanos que solicitan servicios de emergencia y seguridad ciudadana, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
18. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

En relación con lo anterior, El Plan de Desarrollo Barranquilla 2020-2023 “SOY BARRANQUILLA” (adoptado mediante el ACUERDO 001 DE 2020- 26 de mayo de 2020) estableció una política de Seguridad y Convivencia Ciudadana que se implementa con varios programas, el citado plan, señala el objetivo de esta política así:

*“A través de esta política se buscará integrar las acciones que promuevan la construcción de Paz estable y duradera en el Distrito de Barranquilla en cumplimiento de la implementación del acuerdo de paz mediante la participación efectiva de la población consolidando la cultura de paz barranquillera en el marco de la inclusión social y económica soportada en el apoyo institucional que asegure la estabilización y desarrollo pacífico del Distrito en todas sus localidades que conlleva la reducción de las acciones violentas y así la garantía de los derechos para toda la población”*

La **Política de seguridad y convivencia ciudadana**, se enfoca en salvaguardar la vida, honra y el patrimonio de los ciudadanos de amenazas inmediatas producto del crimen y la violencia, para disminuir la sensación de inseguridad y alcanzar una reducción de la criminalidad y la violencia.

Dentro de las funciones básicas de la Oficina para la Seguridad Y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla se encuentra la de liderar, Administrar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad, por lo que se requiere la conformación de un equipo de profesionales en diferentes áreas para el apoyo y acompañamiento a la Oficina De Seguridad Y Convivencia Ciudadana en la formulación, ejecución, desarrollo de sus planes y programas.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contar con personal idóneo que intervenga en los procesos y procedimientos administrativos de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.

La contratación de este personal resulta necesaria porque le permite a la Oficina antes mencionada, garantizar el normal funcionamiento del proceso de gestión de la entidad. Así mismo, contribuye al cumplimiento de la misión y funciones de la Oficina.

Teniendo en cuenta que la Planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente de acuerdo a certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, se requiere contratar un número plural de profesionales con conocimiento y formación en Derecho, administración de empresas, negocios internacionales, e ingenierías, para ejecutar las tareas antes



NIT 890.1012.018-1

enunciadas facilitando el cumplimiento de manera eficaz y oportuna, para así poder disminuir la violencia y conflictividad de la comunidad en los tiempos establecidos.

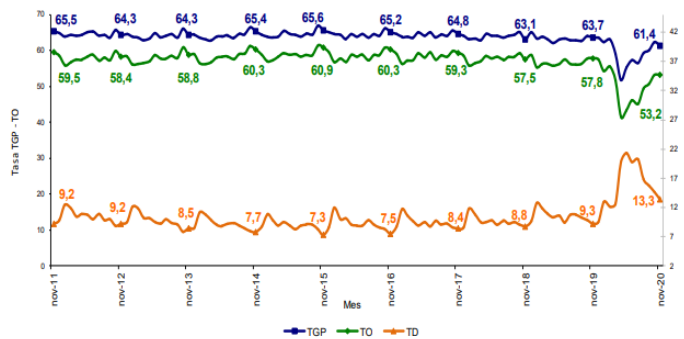
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal Temporal

## II. Análisis de 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)



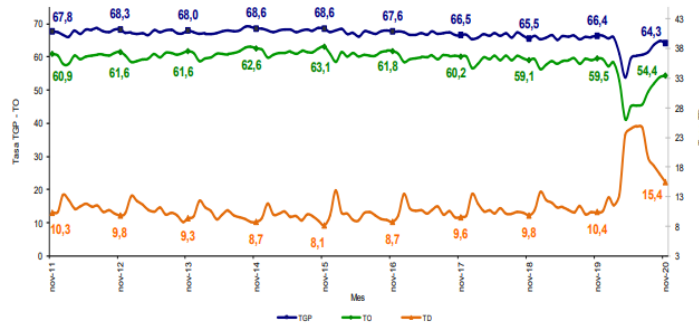
Fuente: DANE, GEIH.

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%).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_nov\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf)



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



Fuente: DANE, GEIH.

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

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**  
Octubre 2020<sup>p</sup> / octubre 2019

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	-15,2	-12,6	-0,1	-2,5
H	División 53 Correo y servicios de mensajería	9,9	10,5	0,0	-0,5
I	División 56 Restaurantes, catering y bares	-20,5	-19,5	-0,3	-0,7
J	División 58 Actividades de edición	-11,3	-20,4	-1,6	-9,3
J	División 59, excepto Clase 5920 Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-78,7	-42,6	-14,2	-1,9
J	División 60 y Clase 6391 Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-10,2	-8,1	0,0	-2,1
J	División 61 Telecomunicaciones	-2,6	-1,6	-0,8	-0,1
J	División 62, excepto Clase 6391 Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-2,4	-1,4	-0,8	-0,2
Sección L	División 68 Inmobiliaria, alquiler de maquinaria y equipo	-11,5	-9,8	-0,4	-1,3
LN	Divisiones 7710, 7720 y 7730				
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74				
M	División 74 Actividades profesionales científicas y técnicas	-16,1	-10,3	0,1	0,1
M	Clase 7310 Publicidad	-26,1	-25,7	0,0	-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8210				
N	Clase 8220 Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-6,7	-6,7	-0,1	0,1
N	Clase 8220 Actividades de centros de llamadas (Call center)	37,2	37,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220				
N	Clase 8220 Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-14,3	-12,7	0,1	-1,7
P	Grupo 854 Educación superior privada	-14,7	-12,3	-0,2	-2,2
Q	Clase 8610 Salud humana privada con internación	5,8	5,9	0,1	-0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610				
Q	Clase 8610 Salud humana privada sin internación	3,8	3,8	0,2	-0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96				
S	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,1	-11,1	-0,1	0,0

Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.



NIT 890.1012.018-1

En octubre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2019.<sup>2</sup>

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Octubre 2020<sup>p</sup> / octubre 2019**

Sección	División	Descripción	Contribución (PP)				
			Personal ocupado total <sup>p</sup>	Permanente	Temporal <sup>***</sup> directo	Agencia	Misión <sup>**</sup> Misión <sup>****</sup>
M	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-2,9	-2,7	-4,6	-3,6	--
M	División 53	Correos y servicios de mensajería	-2,1	-1,5	2,2	-1,8	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-20,0	-9,8	-7,7	-2,5	--
J	División 58	Actividades de edición	-14,2	-6,1	-6,5	-1,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-38,4	-21,6	-10,1	-6,7	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,8	-1,2	-2,8	-2,7	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-8,1	-1,7	0,1	-6,5	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6393	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,3	1,2	-3,3	-0,2	--
LN	Sección L, División 64	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,2	-3,6	-5,7	-0,9	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales, científicas y técnicas	-11,1	-4,0	-4,5	-0,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	-15,8	-0,6	-13,9	-1,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-12,0	-1,6	-2,6	-0,2	-1,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	20,4	16,2	4,6	-0,5	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-14,0	-3,9	-4,5	-3,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-10,7	-1,6	-7,6	-0,1	-1,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,0	-0,4	2,0	0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-3,9	-3,7	0,8	-1,0	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-32,6	-0,9	-4,0	-2,8	--

Fuente: DANE – EMS  
 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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**”

Para la consecución del objeto antes mencionado, se requiere contar con un grupo interdisciplinario de profesionales en diferentes áreas (profesionales en derecho, ingenierías, administración de empresas, y negocios internacionales) que brinden apoyo en la administración, orientación, coordinación y formulación de políticas planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica y la seguridad de los ciudadanos, preservando el orden público.

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas, y los valores de los contratos:

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
<b>PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO</b> con mínimo cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia en el sector	1.Brindar apoyo legal en la formulación de propuestas y proyectos, de conformidad con los lineamientos del plan integral de seguridad para atender necesidades en materia de seguridad, convivencia ciudadana y justicia en el Distrito de Barranquilla. 2. Brindar apoyo legal en la implementación de los proyectos relacionados con los estudios específicos sobre seguridad y convivencia ciudadana, a cargo de los grupos de trabajo de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	\$80,500,000

<sup>2</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_octubre\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_20.pdf)



NIT 890.1012.018-1

<p>público y/o privado, en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>3. Asesorar en el análisis sobre la percepción de seguridad y victimización del Distrito de Barranquilla para el diseño e implementación de actividades en el marco del Plan Integral de Seguridad.</p> <p>4. Gestionar la suscripción y protocolización de acuerdos interinstitucionales entre las entidades u organismos fuente de información oficial sobre criminalidad y violencia en el nivel local, regional o nacional y la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>5. Realizar el seguimiento sobre los estados de los procesos de contratación que se ejecuten con recursos de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>6. Revisar y conceptuar previamente sobre la viabilidad de contratos, convenios y demás actos administrativos que le sean delegados por el jefe de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p>	
<p><b>PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO COMERCIAL</b> con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en el sector público, y/o privado en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1. Brindar acompañamiento a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana para realizar las respectivas sugerencias a petición del supervisor del contrato y poder determinar la necesidad de inversiones a realizar respecto de los equipos operativos, bien sea para su sustitución o su mejora.</p> <p>2. Proyectar la respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos en cuanto a las jornadas de intervención, feria de servicios o reuniones comunitarias de seguridad en un barrio o sector determinado.</p> <p>3. Asesoría y acompañamiento en la etapa precontractual de los diferentes procesos de contratación que se lleven a cabo en la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>4. Apoyar en la etapa de liquidación de los contratos y convenios suscritos con recursos de la O.S.C.C. que así lo requieran.</p> <p>5. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el jefe de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana</p>	<p>\$59,800,000</p>
<p><b>PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO</b> con mínimo treinta (30) meses de experiencia en el sector público y/o privado, en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1. Brindar apoyo al supervisor de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en la revisión de las cuentas de cobro cargadas en la plataforma de SECOP II para su aprobación.</p> <p>2. asesoría legal en la realización de los estudios previos sobre los Proyectos de Seguridad y Convivencia Ciudadana de la Oficina .</p> <p>3. Realizar el seguimiento sobre los estados de los procesos de contratación que se ejecuten con recursos de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>4. Asesoría legal en la revisión de la documentación previa y necesaria para llevar a cabo la gestión contractual en la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>5. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos precontractuales (estudios previos, etc.) que se requieran para llevar a cabo los procesos contractuales que requiera la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>6. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el jefe de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p>	<p>\$51,750,000</p>
<p><b>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</b> con mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el sector público y/ o privado , en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1. Brindar apoyo al supervisor de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en los procesos contractuales que se ejecuten con recursos de la misma.</p> <p>2. Recibir y revisar el pago de impuestos, pólizas y pagos de seguridad social que presenten los contratistas de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana, a su vez brindar apoyo en la revisión de los informes mensualmente presentados por los contratistas y operadores a cargo de la oficina.</p> <p>3. Brindar apoyo en las cotizaciones y compras de insumos requeridos durante la vigencia 2021 para llevar a cabo el objeto misional de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>4. Brindar apoyo en la coordinación de actividades y eventos realizados en ejecución de los diferentes programas de prevención de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>5. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el jefe de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana .</p> <p>6. Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p>	<p>\$72,450,000</p>



NIT 890.1012.018-1

<p><b>PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES</b> con mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el sector público y/o privado, en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo en la elaboración de las solicitudes de certificado de Disponibilidad presupuestal para los distintos procesos de contratación requeridos por la Oficina De Seguridad Y Convivencia Ciudadana .</li> <li>2. Apoyar en el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Oficina para la seguridad y Convivencia Ciudadana</li> <li>3. Brindar apoyo en la elaboración del presupuesto anual de la Oficina Para La Seguridad y Convivencia Ciudadana en los distintos proyectos que se vayan a ejecutar en la vigencia 2021 de acuerdo al presupuesto asignado por la Secretaría Distrital de Hacienda.</li> <li>4. Participar en la formulación y seguimiento trimestral del Plan de Acción Anual de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana con sujeción al Plan de Desarrollo Distrital y Plan Integral de Seguridad Convivencia Ciudadana.</li> <li>5. Brindar apoyo a los supervisores de contrato en la revisión del pago de impuestos, pólizas y pagos de seguridad social que presenten los contratistas de la Oficina De Seguridad Y Convivencia Ciudadana.</li> </ol>	<p>\$72,450,000</p>
<p><b>PROFESIONAL EN DERECHO</b> con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en el sector público y/o privado en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar la respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos en cuanto a la construcción de CAI fijo o asignación de CAI móvil en un sector o barrio determinado.</li> <li>2. Proyectar la respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos en cuanto a las jornadas de intervención, feria de servicios o reuniones comunitarias de seguridad en un barrio o sector determinado.</li> <li>3. Proyectar la respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos en cuanto a la atención a jóvenes con problemáticas de conflictividad.</li> <li>4. Proyectar la respuesta a las solicitudes de apoyo comunitario para donación de implementos o entrega requerimientos.</li> </ol>	<p>\$41,860,000</p>
<p><b>PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS</b> con mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el sector público y/o privado , en el ejercicio de su profesión</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañar a la Oficina De Seguridad Y Convivencia Ciudadana en los diferentes comités de seguimiento al sistema de cámaras de seguridad CCTV</li> <li>2. Seguimiento del proyecto del NUSE-123 de la Policía Metropolitana De Barranquilla.</li> <li>3. Acompañar a la Oficina Para La Seguridad Y Convivencia Ciudadana para realizar las respectivas sugerencias a petición del supervisor del contrato y poder determinar la necesidad de inversiones a realizar respecto de los equipos operativos, bien sea para su sustitución o su mejora.</li> <li>4. Acompañar a la Oficina Para La Seguridad Y Convivencia Ciudadana en la definición de las especificaciones y características de los procesos operativos.</li> </ol>	<p>\$72,450,000</p>
<p><b>PROFESIONAL EN DERECHO</b> con mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Brindar apoyo en la revisión de los documentos pre contractuales solicitados a los distintos contratistas y operadores para llevar a cabo el proceso contractual requerido.</li> <li>2. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios previos para los distintos procesos contractuales a ejecutar durante la vigencia 2021.</li> <li>3. Brindar apoyo a los supervisores de la Oficina Para La Seguridad Y Convivencia Ciudadana en los procesos cargados a la plataforma SECOP II.</li> </ol>	<p>\$36,800,000</p>

Las obligaciones generales de los contratistas son:

- 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 Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital 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.



NIT 890.1012.018-1

- 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.
- 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.

#### IV. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/L (\$488.060.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha en que 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 6 de enero de 2021.

**Código asignado: 5451**

**JOSE ROMERO ORTEGA**  
Profesional Universitario  
Secretaría General del Distrito  
BL



ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA** / Soy **BARRANQUILLA**

NIT 890.1012.018-1

