ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS MISIONALES

I. Introducción

El Deporte, como fenómeno cultural, ha evolucionado de muchas formas. Analizado en el marco del mundo contemporáneo, se constituye como un generador de calidad de vida en aspectos de salud, ocio y educación; es, sin duda, la manifestación cultural, social y económica más importante, compleja y apasionante de nuestros tiempos; forma parte necesaria de la acción política y de la planeación social y esto ya denota la necesidad de un conocimiento previo de la realidad social y de todo lo que compromete para intervenciones posteriores. Dada la importancia que adquiere cada vez más el deporte en los aspectos señalados, debe conocerse a fondo y de manera objetiva las necesidades sociales al respecto, y este conocimiento se debe ver reflejado en la oferta recreo-deportiva estatal o privada (Camps, 1988) y en ambos se debe valorar tanto la calidad como la cobertura de los servicios.

La facilidad que el Deporte tiene para traspasar fronteras geográficas, idiomáticas y sociales, lo ha llevado a consolidarse como un instrumento de penetración socio cultural.

El Deporte, como otros componentes de la cultura, exige entonces toda una estructura que involucre políticas de promoción y desarrollo en el Marco de un deporte para todos y todas. El Deporte encierra múltiples posibilidades de crecimiento humano, tales como la interiorización de la norma, el control emocional, la capacidad para vencer obstáculos, la canalización de la agresividad, la resolución de conflictos, entre otras, todas ellas en estrecha relación con la formación de la personalidad del individuo y el fortalecimiento del vínculo social, en pro de una mejor sociedad.

En tal sentido, además de la participación ciudadana es fundamental la vinculación estatal en la construcción de políticas públicas en la materia. Ello exige una clara concepción sobre lo público y sobre la incidencia del deporte y la recreación en la calidad de vida de las personas; exige también un conocimiento objetivo sobre la realidad, las condiciones y necesidades de la comunidad y las posibilidades de intervención.

Finalmente se requiere la competencia administrativa para la implementación de políticas, planes y acciones.

El tema de escenarios deportivos cobra cada vez mayor relevancia debido a la también cada vez mayor importancia que se le otorga al concepto del espacio público y al deporte y la recreación como derechos ciudadanos.

La Ley 181 de 1995, por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte, le entrega a los Municipios la responsabilidad de administrar, construir, adecuar y hacer mantenimiento a los escenarios deportivos de la Ciudad.

Así mismo, señala en el artículo 70 que: Los municipios, en cumplimiento de la Ley 12 de 1986, el Decreto 77 de 1986, tendrán a su cargo la construcción, administración, mantenimiento y adecuación de los respectivos escenarios deportivos. En este sentido, para el cumplimiento de los claros mandatos constitucionales y legales el Distrito de Barranquilla cuenta dentro de sus inmuebles con Estadios, canchas y polideportivos, entre otros, en los cuales desarrolla los programas y actividades que permiten fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.

Para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas por el mencionado Decreto Acordal No. 0801 de 2020, la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes debe contar con personal administrativo/profesional y operativo/logístico; esto, teniendo en cuenta que debe garantizarse la

aplicación de las políticas de recreación y deporte; la planificación de los proyección dirigidos a la masificación, fomento y fortalecimiento; la participación ecuánime de las diferentes grupos etarios a fin de crear procesos inclusivos; crear y consolidar procesos dirigidos a garantizar la calidad de la prestación del servicio; posicionar a esta dependencia y la ciudad como sede del deporte a nivel regional y nacional así como mantener en condiciones de seguridad, salubridad e higiene los diferentes escenarios deportivos dispuestos para la formación, entrenamiento y recreación de los ciudadanos.

En sentido de lo anterior, la Secretaria Distrital de Recreación y Deporte con base en sus funciones, debe satisfacer las necesidades de tipo misional y administrativas, por tal razón, procedió a evaluar las necesidades (en términos de personal), en aras de determinar cómo satisfacer estas necesidades, de tal modo que cuente con el personal administrativo requerido lo que conlleva a brindar una mejor prestación del servicio y la atención a los usuarios y ciudadanos que acceden a estos.

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 al Distrito de Barranquilla en el desarrollo de las actividades de índole operativa y misional de la Secretaria Distrital de recreación y deporte.

En virtud de lo antes expuesto, la Secretaría Distrital De Recreación y Deportes, se requiere garantizar un correcto servicio a la comunidad, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades que son propias del objeto misional de la Secretaría, toda vez, que dentro de la planta de personal de la Administración Central no se cuenta con el recurso humano suficiente para atender todas las necesidades del Programa en mención.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

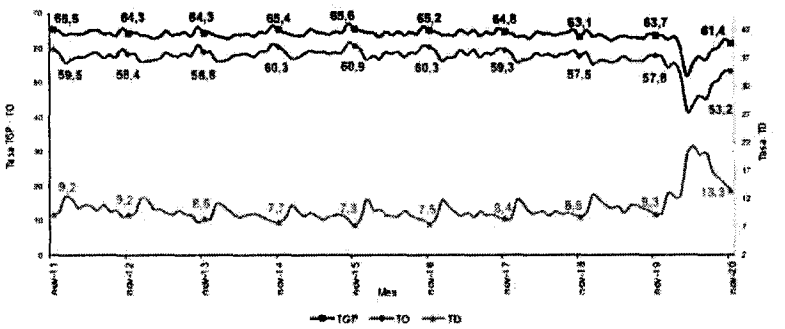
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal Temporal

II. Análisis de Mercado

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf (30 de diciembre de 2020)

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%).

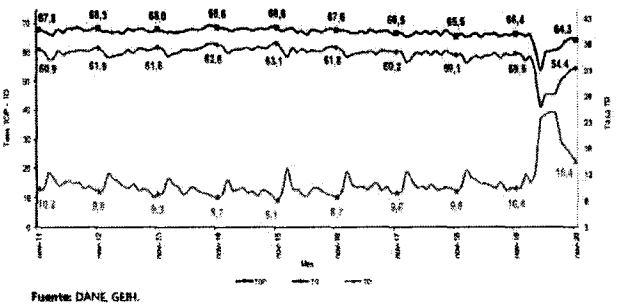
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2011 – 2020)



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%)

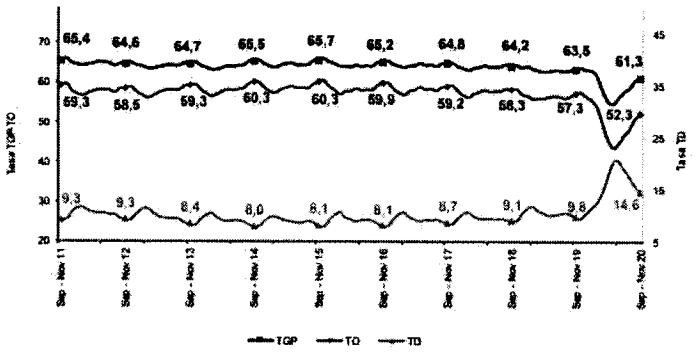
Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2011 – 2020)



Fuente: DANE. GEIH.

La tasa de desempleo nacional del trimestre móvil septiembre - noviembre 2020 fue 14,6%, lo que significó un aumento de 4,8 puntos porcentuales comparado con el trimestre móvil septiembre - noviembre 2019 (9,8%). La tasa global de participación fue 61,3%, lo que representó una disminución de 2,2 puntos porcentuales frente al mismo trimestre móvil del 2019 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 52,3%, lo que significó una reducción de 5,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo en el 2019 (57,3%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Septiembre - noviembre (2011 - 2020)



Fuente: DANE. GEIH.

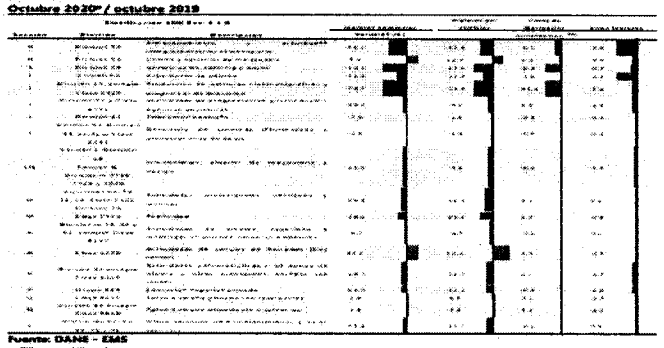
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_20.pdf (14 diciembre de 2020)

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

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

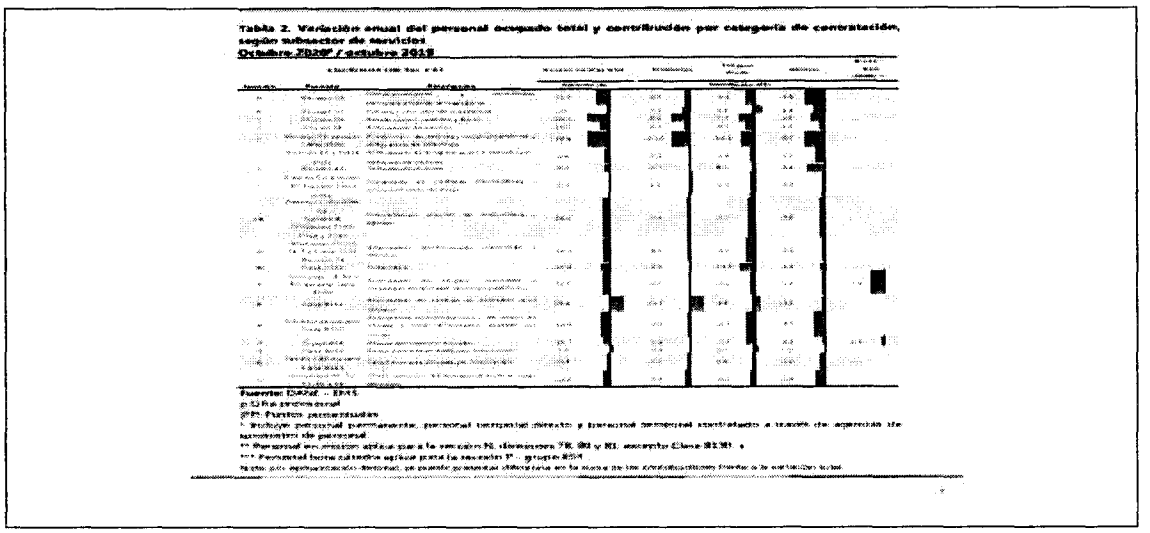
En octubre de 2020, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2019.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Octubre 2020[p] / octubre 2019



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(pp) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total

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.



III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS MISIONALES."**

La Secretaria Distrital de Recreación y Deportes para la consecución del presente objeto requiere la contratación de profesionales que brinden apoyo en el desarrollo de sus programas misionales.

Los perfiles, experiencia, actividades específicas, valor de cada contratación se detallan a continuación:

PERFIL Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	VALOR CONTRATO
Profesional en Derecho con experiencia mínima de Cuatro (4) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	Brindar apoyo en gestion contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte Brindar apoyo en la proyección de los estudios previos necesarios para la gestión contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. Brindar apoyo a la Secretaria Distrital de Recreación y deportes en la revisión de documentos anexos a fin de que cumplan con los requisitos exigidos en las diferentes modalidades de contratación. Apoyar a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en la proyeccion o revisión de oficios,	$108.000.000

	circulares y comunicaciones de tipo legal que que sustente el cumplimeinto de las actividades propias de la dependencia. Apoyar en la supervisión de los diferentes contratos de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la presentación de informes. Apoyar a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en la proyeción, revisión y tramite de los convenios, contratos, y alianzas estrategicas necesarias para posicionar a Barraquilla como sede de eventos deportivos nacionales e internacionales. Apoyo a ala Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la proyección y/o revisión de los actos administrativos que prmuevan y fomenten el deporte en el Distrito. Brindar apoyo en los comités de evaluación de los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte Apoyo en la revisión y/o revisión de los requerimientos solicitados por entes de control. Apoyo en la proyección de informes requeridos por los entes de control. Apoyo a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.	
Profesional en Negocios y Finanzas Internacionales con	Brindar apoyo en la proyección de los estudios previos necesarios para la gestión contractual	$60.000.000

experiencia mínima de un (1) año y Nueve (9) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte Brindar apoyo a la gestión contractual de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Brindar apoyo administrativo a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Brindar apoyo en la proyección, revisión o corrección de los diferentes presupuestos requridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito a fin de asegurar su eficaz gestión. Acompañar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisió financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecucion de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia. Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes Apoyo en la proyección de informes requeridos por los entes de control. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas	
Profesional en Derecho con experiencia mínima de un año (1) y seis (6) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	Brindar apoyo en la planeacion, coordinacion y ejecucion de programas especiales para la recreación y el deporte. Apoyar en el diseño de estrategias para la ejecucion del programa de recreacion en el Distrito de Barranquilla. Brindar apoyo en el seguimiento de indicadores e impactos en la comunidad relacionados con el desarrollo del programa de Recreacion en el Distrito de Barranquilla.	$54.000.000

	Apoyar a la Secretaría Distrital de Recreacion y Deportes en la planeacion de las activiades a realizar en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla. Brindar apoyo en la planeacion de las actividades solicitadas por la comunidad referentes al programa de Recreacion del Distrito de Barranquilla. Apoyo en la proyección de las respuestas a las comunicaciones externas recibidas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Brindar apoyo en el manejo de las comunicaciones escritas internas y externas de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Brindar apoyo en la elaboracion de informes sobre el programa de recreacion, solicitados por entes de control y comunidad en general. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.	
Acreditar titulo profesional en comunicación y Periodismo, y experiencia mínima de un (1) año y tres (3) meses relacionada con el objeto a contratar o afines.	Brindar apoyo administrativo y logístico en eventos y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Apoyar en la integración de estrategias gráficas y campañas publicitarias requeridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte Apoyar la integración de marca, montaje y supervisión en eventos de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte Apoyo en la proyección de las respuestas a las comunicaciones externas recibidas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Brindar apoyo logístico a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. diseño de estrategias y campañas de comunicación de la Secretaría Distrital De Recreación y Deportes. Acompañar en el desarrollo de piezas, acciones de	$48.000.000

	comunicación, difusión efectiva de información y en el uso adecuado de la imagen de la entidad, de acuerdo con la realidad institucional y los lineamientos impartidos por la administración distrital. Apoyar en la comunicación al interior de la Secretaría, mediante la difusión permanente, oportuna y clara de información de interés institucional, y el desarrollo de estrategias de comunicación que permitan posicionar temas esenciales relacionados con los objetivos de la Secretaría Distrital de Recreació y Deportes. Apoyar en la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.	
Profesional en Negocios Internacionales con experiencia mínima de un (1) año y nueve (9) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	Brindar apoyo administrativo a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes: Brindar apoyo en la proyección, revisión o corrección de los diferentes presupuestos requridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito a fin de asegurar su eficaz gestión. Acompañar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisió financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecucion de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia. Apoyo a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en la revisión y tramite de los convenios, contratos, y alianzas estrategicas	$60.000.000

	necesarias para posicionar a Barraquilla como sede de eventos deportivos nacionales e internacionales. Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes Apoyo en la proyección de informes requeridos por los entes de control. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas	
Profesional en Derecho con experiencia mínima de dos (2) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	Brindar apoyo administrativo y logístico en eventos y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Brindar Apoyo a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisión de documentos y procesos juridicos. Acompañamineto a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisión y correccion de respuestas a solicitudes, peticiones, PQRs y demas comunicaciones recepcionadas en esta dependencia. Apoyo en las actividades de implementación de los procesos , procedimentos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación del servicio de esta dependencia. Brindar apoyo al Secretario Distrital de Recreación y Deporte en la presentación de informes. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	$66.000.000

	Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas	
Profesional en Ingenieria Industrial con experiencia mínima de un (1) año en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	Brindar apoyo administrativo a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Brindar apoyo en la proyección, revisión o corrección de los diferentes presupuestos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito a fin de asegurar su eficaz gestión. Acompañar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisió financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecucion de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia. Apoyo a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en la revisión y tramite de los convenios, contratos, y alianzas estrategicas necesarias para posicionar a Barraquilla como sede de eventos deportivos nacionales e internacionales. Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes Apoyo en la proyección de informes requeridos por los entes de control. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	$42.000.000

	Presentar informes mensuales de las actividades realizadas	
Profesional en Administracion de Empresas con experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con el objeto a contratar o afines.	Brindar apoyo administrativo y logístico en eventos y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Brindar apoyo logístico a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes Apoyar en la gestión administrativa de los Programas de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.	$30.000.000

Obligaciones Generales de los contratistas:

- 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 Secretaria de Recreación y Deportes.
- 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.
- 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 puntalmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

IV. Análisis Económico

El valor total de la presente contratación es de **CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($468.000.000).** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El plazo para la ejecución de los Contratos será Hasta el 31 de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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 el 04 Enero de 2021.

Código asignado: 5478
Consecutivo: 58-004

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito
Ilara