



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, EN LÍNEA CON LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DEL DISTRITO.



NIT 890.102.018-1

I. INTRODUCCION

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.

Que de acuerdo al Decreto acordal 0801 del 07 de diciembre de 2020 por medio del cual se adopta la estructura organica de la administracion central del Distrito Especial Industrial y Portuario la Secretaria Distrital de Hacienda tiene como funciones primarias:

- ✓ Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- ✓ Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la normatividad vigente.
- ✓ Evaluar la realidad socioeconómica del Distrito, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes
- ✓ Dirigir y coordinar la obtención de recursos que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y lo dispuesto por la normatividad legal.
- ✓ Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
- ✓ Evaluar el alcance e impacto de las reformas legales y los proyectos que incidan en los temas financieros, tributarios y fiscales, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.
- ✓ Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Tesorería adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con el recaudo, administración y custodia de los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio del Distrito, efectuando los pagos de las obligaciones y compromisos adquiridos, dentro de los tiempos estipulados, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos.

Que, para el desarrollo de las actividades antes descritas y teniendo en cuenta que la planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente de acuerdo con certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana. se requiere contratar una persona natural que aporte experiencia y capacidad para adelantar las labores encomendadas con



NIT 890.102.018-1

eficiencia y calidad en temas relacionados con el desarrollo de las competencias Distritales a través del sector central y descentralizado.

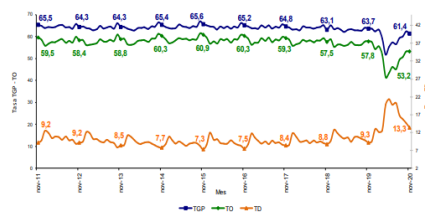
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DEL MERCADO

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%).

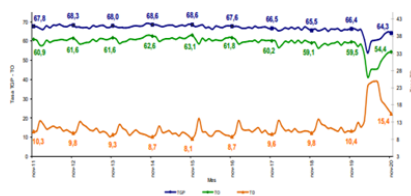
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEH.

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, GEH.

1

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf (30 de diciembre de 2.020)



NIT 890.102.018-1

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

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

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Noviembre 2020 ^a / noviembre 2019		Clasificación CBU Rev. 4 A.C.				
Sección	División	Descripción	Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Marcas Contribución (%)	Otros Ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-10,8	-8,5	-0,1	-2,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,3	12,7	-0,1	-0,3
J	División 54	Restaurantes, catering y bares	-14,3	-13,8	0,1	-0,7
J	División 58	Actividades de edición	-34,3	-29,3	-1,0	-4,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-83,6	-50,5	-30,8	-2,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,8	-1,3	0,0	-0,5
J	División 61	Telecomunicaciones	5,0	1,8	3,3	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-4,3	-0,8	-3,4	-0,2
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-6,3	-6,1	0,5	-0,7
M	División 71, Clase 7120, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-22,2	-22,5	0,2	0,0
M	Clase 7330	Publicidad	-15,6	-15,3	-0,1	-0,2
N	División 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-3,8	-3,7	-0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	26,0	26,1	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-14,6	-12,9	0,0	-1,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	-16,7	-15,2	-0,2	-1,3
Q	Clase 8620	Salud humana privada con internación	9,1	9,1	0,1	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8620	Salud humana privada sin internación	8,8	9,3	-0,7	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-15,6	-13,4	-0,7	-1,5

Fuente: DANE - EMS

^a Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

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

2

III. TECNICO

Para cumplir con el objeto del contrato: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, EN LÍNEA CON LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DEL DISTRITO.”** Se requiere contratar una persona natural quién debe acreditar título de comunicación social y periodismo, con experiencia demostrada y verificable de mínimo 1 año en materia comunicación social y periodismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- ✓ Desarrollar e implementar las estrategias de comunicación externa que requiera la Secretaría Distrital de Hacienda y sus dependencias y/o gerencias adscritas.
- ✓ Apoyar la implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla desde la Secretaría Distrital de Hacienda.
- ✓ Elaborar piezas de comunicación escritas, digitales y audiovisuales, basadas en las necesidades del área, que apoyen las estrategias internas y externas requeridas.

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_20.pdf (18 de enero 2021)



NIT 890.102.018-1

- ✓ Elaborar comunicados y otros materiales de prensa que divulguen información de interés público sobre la Secretaría Distrital de Hacienda, para su posterior publicación a través de los canales de comunicación oficiales del distrito y su divulgación a medios de comunicación locales, regionales y nacionales.
- ✓ Atender las solicitudes de información de los medios de comunicación relacionadas con los temas propios de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- ✓ Asesorar y apoyar al secretario en sus exposiciones frente a los medios de comunicación, cuando sea requerido, así como elaborar los discursos y/o documentos necesarios para dicho fin.
- ✓ Mantener actualizados con información de interés sobre el área los canales de divulgación establecidos por la Secretaría de Comunicaciones y que guarden relación con la Secretaría Distrital de Hacienda.
- ✓ Apoyar la participación de la Secretaría Distrital de Hacienda en los diferentes eventos y actividades que se requieran, así como hacer cubrimiento periodístico.
- ✓ Participar en reuniones, rendir informes y dar respuesta a los requerimientos que requiera el área en relación con el cumplimiento de las estrategias de comunicación definidas por la Secretaría de Comunicaciones y por la misma Secretaría Distrital de Hacienda.

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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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.
- ✓ 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.
- ✓ Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II



NIT 890.102.018-1

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$48.000.000,00)**. No incluye IVA. Y 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 treinta y uno (31) de diciembre de 2021, 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., 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 18 de enero del 2021.

Código asignado: 5464

JOSE PAUL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaria General del Distrito^{BB}