

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACIÓN 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 OPERATIVA DE LA ENTIDAD

NIT 890.102.018-1

## I. Introducción

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 los 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 N° 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.

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

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio de personal temporal

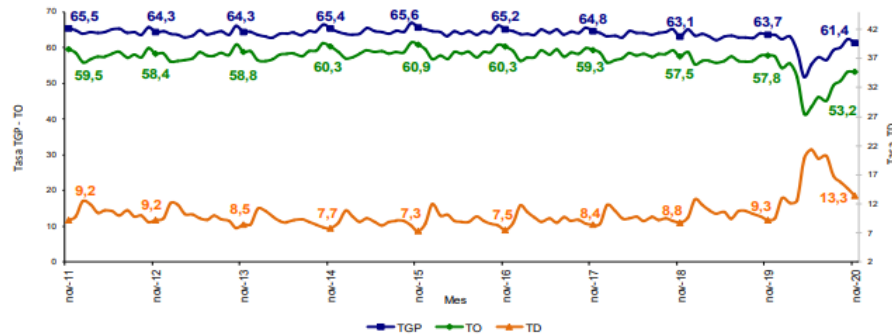
## II. Análisis de Mercado

Fuente. [Boletín técnico Mercado laboral - noviembre 2020 \(dane.gov.co\)](#) (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%).

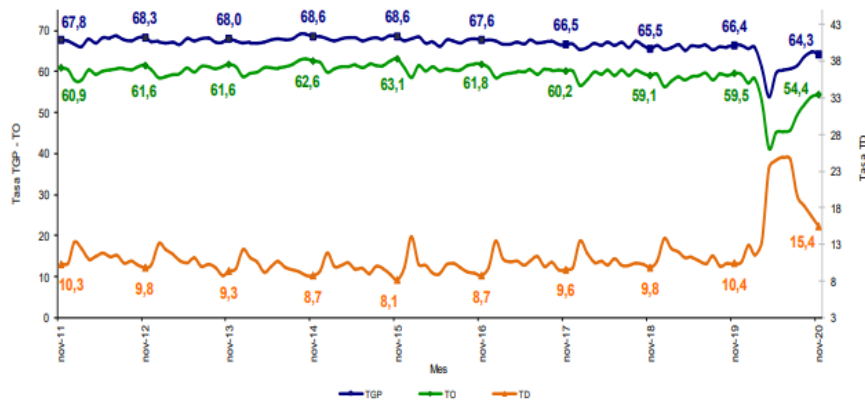
NIT 890.102.018-1

**Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo  
Total nacional  
Noviembre (2011 – 2020)**



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>

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



Fuente: DANE, GEIH.

**Encuesta Mensual de Servicios (EMS)**

Fuente: Boletín técnico Encuesta mensual de servicios (EMS) noviembre 2020 (dane.gov.co) (18 de enero de 2021)

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

<sup>1</sup> Boletín técnico Mercado laboral - octubre 2020 (dane.gov.co) (30 de noviembre de 2020)

NIT 890.102.018-1

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total Nacional Noviembre 2020<sup>p</sup>**



Fuente: DANE – EMS  
p Cifra provisional

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

Sección	División	Descripción	Clasificación CIBU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías 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
I	División 56	Restaurants, 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	Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	-22,2	-22,5	0,2	0,0
M	División 74	Publicidad	-15,6	-15,3	-0,1	-0,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto 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 8610	Salud humana privada con internación	9,1	9,1	0,1	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	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

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.

### 1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019) <sup>2</sup>

En noviembre de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2019.

<sup>2</sup> Boletín técnico Encuesta mensual de servicios (EMS) octubre 2020 (dane.gov.co) (14 diciembre de 2020)

NIT 890.102.018-1

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Noviembre 2020<sup>P</sup> / noviembre 2019**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias*		Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra**
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	3,8		5,2	-1,4	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	7,0		-0,2	7,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-4,7		-3,2	-1,5	--
J	División 58	Actividades de edición	6,5		8,2	-1,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-18,8		-16,6	-2,2	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,3		-3,4	0,1	--
J	División 61	Telecomunicaciones	1,2		0,6	0,6	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2		8,7	-0,5	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,4		9,1	-1,7	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,1		6,6	0,5	--
M	Clase 7310	Publicidad	6,0		7,0	-0,9	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,8		1,7	4,6	1,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,3		8,8	-2,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,9		-3,0	5,9	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,1		4,3	0,6	-1,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,2		2,3	3,9	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,1		-1,7	1,7	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-1,6		2,1	-3,7	--

Fuente: DANE – EMS

### III. Técnico

Para la consecución del objeto contractual: **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 OPERATIVA DE LA ENTIDAD** y 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 Secretaria Distrital de Gestión Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, es necesario contratar con un grupo de personas, 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.

Esto con el fin de prestar servicio de apoyo a la gestión a través de personas naturales para brindar apoyo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión operativa. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas.

A continuación, se detallan algunas de las especificaciones:

- Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la ejecución de actividades orientadas en la Instalación, mantenimiento y reparación de Sistemas Eléctricos, Aires acondicionados, la infraestructura del Distrito y/ o mobiliario.
- Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la ejecución de actividades operativas asignadas por el jefe de Oficina.

NIT 890.102.018-1

A continuación, se detallan los perfiles y las actividades específicas a realizar:

PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CANT.	VALOR TOTAL	PLAZO DE EJECUCIÓN
<b>1. TÉCNICO O FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN ELECTRICIDAD</b> 12 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de Sistemas eléctricos.</li> <li>Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito.</li> <li>Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel eléctrico.</li> </ul>	2	\$ 31.970.400	Hasta 31 de diciembre de 2021
<b>2. TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN</b> 12 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de Aires acondicionados.</li> <li>Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito.</li> <li>Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de refrigeración.</li> </ul>	4	\$ 31.970.400	Hasta 31 de diciembre de 2021
<b>3. HABER CURSADO 7 MÓDULOS COMO TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN REFRIGERACIÓN COMERCIAL E INDUSTRIAL</b> 15 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de Aires acondicionados.</li> <li>Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito.</li> <li>-Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de refrigeración.</li> </ul>	1	\$ 31.970.400	Hasta 31 de diciembre de 2021
<b>4. BACHILLER ACADÉMICO</b> 18 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de mobiliario.</li> <li>Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito.</li> <li>Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de mobiliario.</li> </ul>	6	\$ 31.970.400	Hasta 31 de diciembre de 2021

NIT 890.102.018-1

PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CANT.	VALOR TOTAL	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p><b>5. BACHILLER ACADÉMICO</b> 18 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de mobiliario.</li> <li>• Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito.</li> <li>• Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de mobiliario.</li> </ul>	1	\$ 17.438.400	Hasta 31 de julio de 2021
<p><b>6. BACHILLER ACADÉMICO</b> 18 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de mobiliario.</li> <li>• Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito.</li> <li>• Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de mobiliario.</li> </ul>	1	\$ 27.403.200	Hasta 31 de diciembre de 2021

**Nota:** En caso de aplicar, los futuros contratistas deben entregar certificación, tarjeta o resolución que los autorice a ejercer su especialidad.

Las obligaciones comunes a todos los contratistas cuya necesidad se soporta en análisis del sector son:

#### 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 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
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Salud.
- 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.

NIT 890.102.018-1

- Presentar al supervisor el 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.
- Pagar los Impuestos a que haya lugar.
- Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.

#### IV. Análisis Económico

El valor estimado de los contratos es por la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SESIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 460.456.800)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Nota:** Los futuros contratistas no serán responsables del IVA.

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.

Para constancia se firma el 25 de enero de 2021.

Asignado: 5601



**JOSE PAULL ROMERO ORTEGA**  
Profesional Universitario  
Secretaría General del Distrito<sup>CM</sup>