

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA
ACOMPañAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE
CONTABILIDAD ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**



NIT 890.102.018-1

I. Introducción

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.

El Plan de Desarrollo 2020 – 2023: “Soy Barranquilla” contempla en su visión un territorio para todos, más verde, protector de sus ecosistemas, con más espacio público, mayor seguridad, equidad, mejor educación y salud de calidad, con mejores oportunidades de inversión y empleo. Que la Secretaría Distrital de Hacienda del Distrito de Barranquilla tiene como misión gestionar y administrar la consecución de los recursos financieros y económicos necesarios asegurando la asignación correcta de los mismos para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Social, Económico y de Obras Públicas y que como tal se constituye el instrumento fundamental para dar cumplimiento al Programa de Gobierno radicado por el Alcalde, y así, ser reconocido por la consolidación de políticas de ciudad en convivencia, seguridad y justicia que generen ambientes propicios para la participación ciudadana en su conjunto.

Que de acuerdo al acodal 0801 del 07 de diciembre de 2020 por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial Industrial y Portuario la Secretaría 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.



NIT 890.102.018-1

Conforme al artículo 77 del Decreto Acordal 0801 de diciembre de 2020, corresponde entre otras a la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Oficina de Contabilidad las siguientes funciones:

- ✓ Dirigir la elaboración de la información financiera de la Administración Central Distrital de Barranquilla, con base en las políticas, principios y normas que sobre contabilidad establezca la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Reconocer los hechos económicos mediante su incorporación en los estados financieros de la Administración Central Distrital de Barranquilla, determinando si cumplen con los requisitos para ser reconocidos, de conformidad con las directrices que para el efecto determine a Contaduría General de la Nación.
- ✓ Garantizar la integridad de la información contable de las diferentes partidas contables mediante la confrontación y conciliación de los valores económicos registrados, siguiendo la normatividad vigente.
- ✓ Revisar, liquidar, controlar y ordenar el pago de obligaciones contraídas por la entidad, obligaciones a terceros, a fondos comunes, acreencias contenidas en el acuerdo de reestructuración, según lo definido en la normatividad vigente.
- ✓ Coordinar la elaboración y presentación de los requerimientos contables de los diferentes entes de control fiscal y político del nivel nacional y territorial y velar por el cumplimiento dentro de los términos establecidos. 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.

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 Secretaría Distrital de Gestión Humana. Se requiere contratar una persona natural que aporte experiencia y capacidad para adelantar las labores encomendadas con 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:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal Temporal

II. Análisis de Mercado

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_20.pdf (29 de enero de 2020)

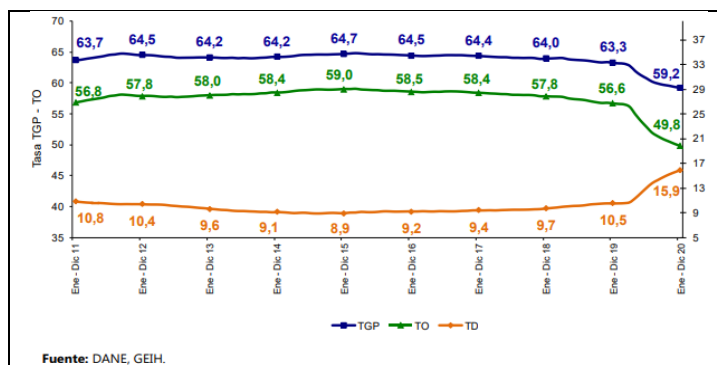
Total Nacional

Para el 2020, la tasa de desempleo fue 15,9%, lo que representó un aumento de 5,4 puntos porcentuales frente al año 2019 (10,5%). La tasa global de participación se ubicó en 59,2%, lo que representó una disminución de 4,1 puntos porcentuales frente al 2019 (63,3%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 49,8%, lo que significó una reducción de 6,8 puntos porcentuales respecto a 2019 (56,6%).

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



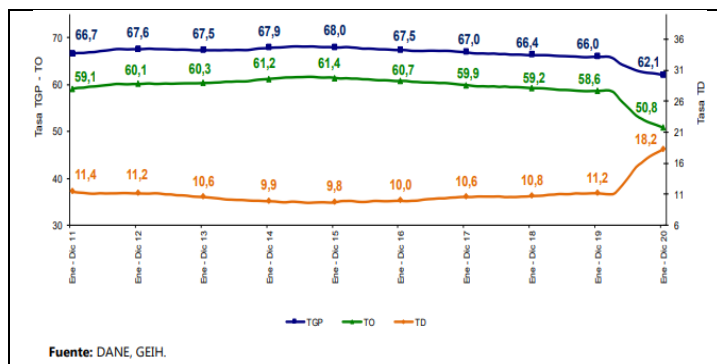
NIT 890.102.018-1



Total 13 Ciudades Y Áreas Metropolitanas

En 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 18,2%, lo que representó un aumento de 7,0 puntos porcentuales frente al 2019 (11,2%). La tasa global de participación se ubicó en 62,1%, lo que representó una disminución de 3,9 puntos porcentuales frente al 2019 (66,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 50,8%, lo que significó una reducción de 7,8 puntos porcentuales respecto a 2019 (58,6%).

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



TRIMESTRE OCTUBRE - DICIEMBRE 2020

Total Nacional

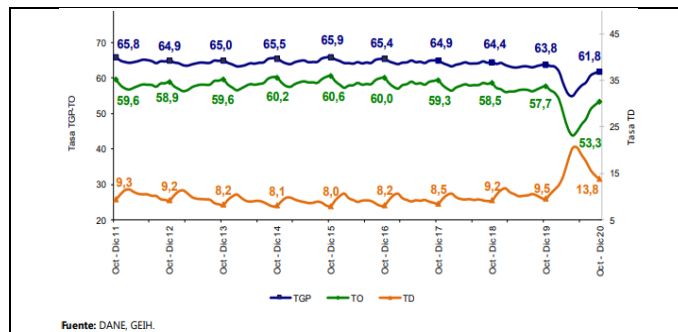
La tasa de desempleo nacional del trimestre octubre - diciembre 2020 fue 13,8%, lo que significó un aumento de 4,3 puntos porcentuales comparado con el trimestre octubre - diciembre 2019 (9,5%). La tasa global de participación fue 61,8%, lo que representó una disminución de 2,0 puntos porcentuales frente al mismo trimestre del 2019 (63,8%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 53,3%, lo que significó una reducción de 4,4 puntos porcentuales respecto al mismo periodo en el 2019 (57,7%).

Gráfico 6. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional Octubre - Diciembre (2011 - 2020)

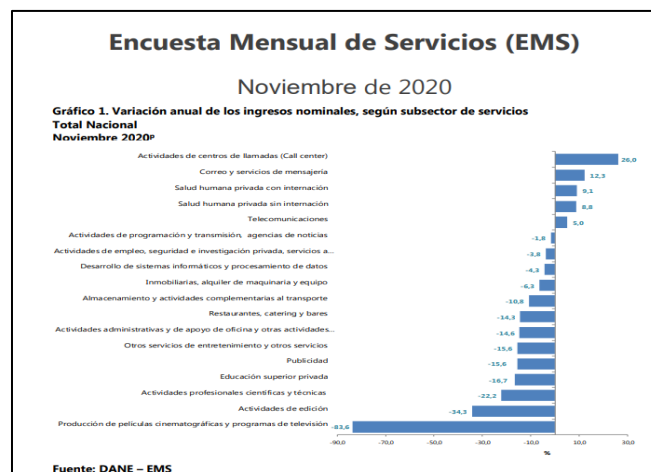




NIT 890.102.018-1



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



1.1 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 2020² / noviembre 2019

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales				Ingresos por servicios				Ventas de Mercaderías				Otros Ingresos			
			Variación (%)				Contribución (%)				Contribución (%)				Contribución (%)			
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	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 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 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-22.2				-22.5				0.2				0.0			
M	Clase 7310	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



NIT 890.102.018-1

1.2 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019)

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2020^a / noviembre 2019

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias	Permanente	Temporal directo	Misión ^b Hora cátedra ^c
Sección	División	Descripción	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	Immobiliarias, 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

El objeto para la presente contratación es “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**”.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, para que aporte experiencia y capacidad para adelantar las labores encomendadas a la Secretaría Distrital De Hacienda en temas relacionados con el desarrollo de las competencias Distritales a través del sector central y descentralizado, considera necesario y oportuno contratar los servicios de una (1) persona natural, con título de Bachiller y con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual, para que apoye en las gestiones realizadas en la oficina de Contabilidad.

LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA SON:

- Revisión de la cuenta mayor 17 denominada Obras y construcciones en curso, que conlleve a la identificación de obras terminadas y liquidadas para hacer la respectiva clasificación a propiedades del Distrito y la activación del bien en el sistema financiero, así mismo obtener las actas con Secretaría General para soporte de las notas contables de Contabilidad.
- Revisión con Secretaría de Obras Públicas de los contratos de obra en liquidación para reclasificación de activos en el balance.
- Apoyo y seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría Distrital a los puntos de Bienes de la Entidad.



NIT 890.102.018-1

- Apoyo en la revisión diaria de deducciones de impuestos a órdenes de pago
- Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual.

LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 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 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 estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- 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.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II

IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es de **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$28.600.000,00.)** incluidos los costos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. (no incluye IVA) el futuro contrato tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993.

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 artículo 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



NIT 890.102.018-1

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 29 de ENERO de 2021.

Código asignado: 5753

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito

