



NIT 890.102.018-1

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA 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 sus 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.

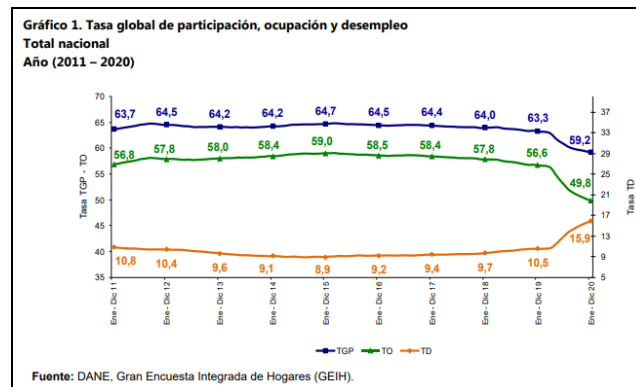
Le corresponde a la Secretaria General del Distrito por medio de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de acuerdo al Decreto Acordal N° 0801 de 2020 publicado en la Gaceta 729-2 de 2020, en cumplimiento de sus funciones, satisfacer las necesidades de las distintas dependencias del Distrito, 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	Servicios de Personal Temporal

ANÁLISIS DE MERCADO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_20.pdf (29 de enero de 2021)



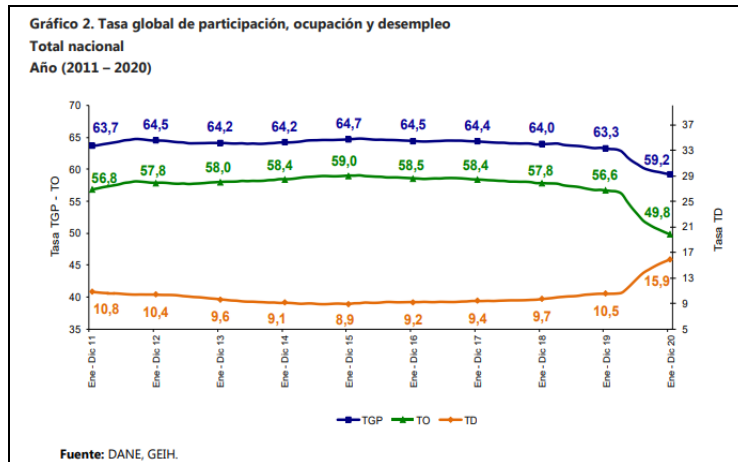
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_20.pdf (29 de enero de 2021)



NIT 890.102.018-1

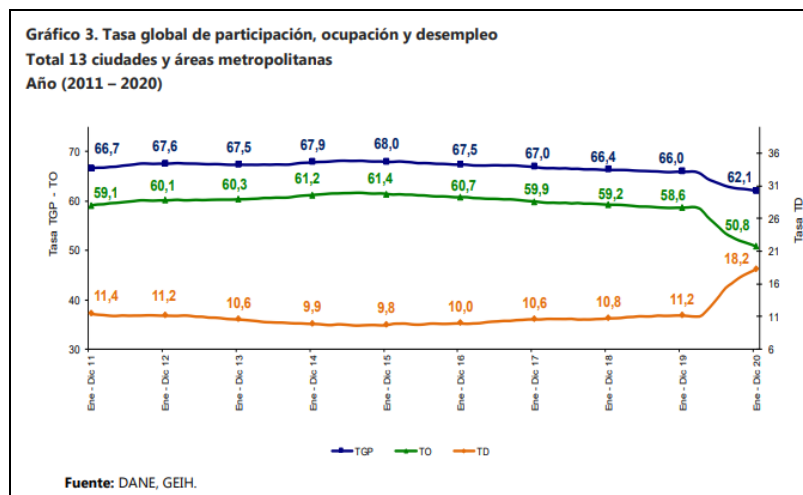
TOTAL NACIONAL

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%).



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%).



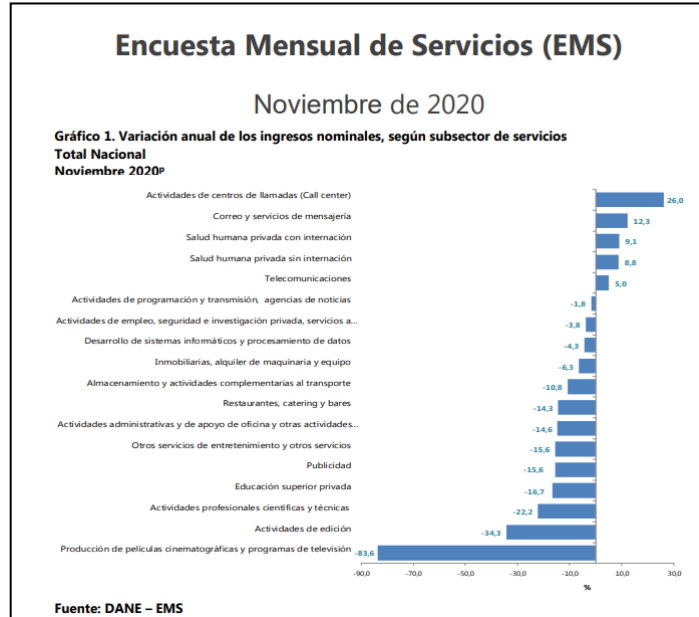
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_20.pdf (29 de enero de 2021)



NIT 890.102.018-1

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

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



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^o / noviembre 2019

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios			Venta de Mercancías		Otros Ingresos	
			Variación (%)								
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 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 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: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_20.pdf (18 Enero de 2021)



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^o / noviembre 2019

Sección	División	Descripción	Contribución (PP)				
			Variación (%)	Personal ocupado sin agencias	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
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			-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

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_20.pdf

II. TÉCNICO

Para la consecución del objeto contractual: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD”**, y teniendo en cuenta que según el certificado expedido por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, se evidencia que en la Planta Global de la Alcaldía Distrital de Barranquilla *NO SE CUENTA CON EL TALENTO HUMANO SUFICIENTE E IDONEO*, la Secretaría General, requiere contratar los servicios profesionales de un *ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES CON 2 AÑOS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA*, para apoyar 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 administrativa. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas, las cuales permitirán el cumplimiento de las competencias asignadas al Distrito de Barranquilla.

NOTA: *EL Profesional deberá adjuntar tarjeta profesional en caso de que aplique*

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Realizar las observaciones y recomendaciones en materia administrativa, necesarias para el mejoramiento de los procesos y trámites administrativos adelantados al interior de la Secretaría General del Distrito



NIT 890.102.018-1

- Realizar las observaciones y recomendaciones en materia contable, necesarias para el mejoramiento de los procesos administrativos y los asuntos relacionados con el seguimiento de las cuentas que se adelantan en la Secretaría General del Distrito.
- Revisar y organizar todos los soportes de la caja menor perteneciente a la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
- Llevar el manejo de los libros contables de la caja menor donde se contabilizará las observaciones diarias indicando la fecha, imputación presupuestal del gasto concepto y valor según los comprobantes que respaldan cada operación.
- Apoyar en la revisión de la documentación requerida para la contratación del personal de la oficina de Servicios administrativos y Logísticos.

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 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 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 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.

III. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$70.000.000)**, no incluye IVA y se tienen en cuenta todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El futuro contrato tendrán un **plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2021**, contados a partir de la fecha de inicio de este, 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., 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.



NIT 890.102.018-1

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 16 de febrero de 2021

Código Asignado: 5803

SINDY ROMERO ORTEGA

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito

