ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

I. Introducción

De conformidad con el Artículo 339 de la constitución política de Colombia que establece que: Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. La parte general señala los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. Mientras que el plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución. Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada, entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo

En tal sentido el Acuerdo 001 DE 2020 "**POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA**" plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarias, gerencias y oficinas del Distrito. Enmarcando en el articulo **21.1.1. Proyecto: Sistema de monitoreo de la inversión pública**, el cual describe la Realización del monitoreo de los recursos con el avance de los diferentes programas y proyectos contenidos en el PDT – Soy Barranquilla.

De igual forma el plan de desarrollo en su artículo 3 realiza un diagnóstico de la ciudad donde uno de los retos para afrontar el Plan de Desarrollo 2020-2023 es el RETO 2: Barranquilla una Biodiverciudad, es claro que la sostenibilidad es un tema importante de la agenda urbana actual, que involucra disminuir las emisiones, la reducción en la generación de residuos, disminución de la contaminación atmosférica, entre otros temas. En general, implica reducir la escala y los efectos que tiene el modelo de vida urbana sobre el medio ambiente, al tiempo que se genere ciudades más amigables, caminables, que propicien mejores estilos de vida saludables y tengan costes menores desde el punto de vista ambiental. En la ejecución del Plan de Desarrollo 2020-2023 el reto SOY BIODIVERCIUDAD en el artículo 26 expone la POLITICA DE CUIDADO DEL ENTORNO URBANO AMBIENTAL la cual busca el cumplimiento de los lineamientos y las directrices establecidas por la normatividad Colombiana en cuanto al manejo responsable de los residuos sólidos que implica la actualización del Plan de Gestión integral de Residuos Sólidos – PGIRS, infraestructura para la disposición especializada de residuos sólidos y fortalecimiento del reciclaje.

En el diagnóstico de la política de cuidado del entorno urbano ambiental se tiene como resultado respecto al tema de consumo responsable y reciclaje, el 32% de las ideas recibidas en este reto mostraron gran interés por la creación de campañas de cultura ciudadana en el reciclaje y manejo de residuos sólidos, así como la imposición de duras sanciones a quienes no contribuyan con la limpieza de la ciudad.

De conformidad de los anterior, el Decreto Acordal No.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", establece el organigrama del Distrito de Barranquilla y define a las Gerencias en el Artículo 13. GERENCIAS. Las gerencias son dependencias que, de acuerdo con la estructura organizacional del Distrito, están adscritas al Despacho del Alcalde Distrital o a las Secretarías del despacho. Tienen como objetivo primordial liderar la ejecución de macroproyectos estratégicos que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con su competencia. Dentro de sus principales funciones, se encuentran las siguientes: 1. Asistir en los

asuntos correspondientes al Despacho del alcalde o la Secretaría de la que hace parte la gerencia. 2. Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieren), en la ejecución de las actividades asignadas a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. 3. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de los proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 4. Articular con los Alcaldes Locales el seguimiento, la implementación y ejecución de los proyectos especiales o macroproyectos estratégicos en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica a las autoridades locales. 5. Llevar la representación de la Administración Central Distrital cuando el alcalde Distrital lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 6. Cumplir las funciones y atender los servicios que les sean asignados por el Alcalde Distrital y tomar las decisiones administrativas que le correspondan en cumplimiento de las leyes, acuerdos, decretos distritales y demás directrices. 7. Las demás que el Alcalde Distrital les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales, de acuerdo con su competencia.

De esta forma el decreto en mención en su artículo 32 define las funciones primarias y específicas de la Gerencia de Ciudad, en tal sentido: **Artículo 32. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD. 1.** Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente. 2. Articular acciones que permitan promocionar la ciudad para lograr la atracción de inversión, incrementar la cofinanciación y atraer talento humano capacitado a la ciudad, de conformidad con las políticas y lineamientos descritos en la normatividad vigente. 3. Adelantar acciones orientadas a la coordinación, verificación y seguimiento de los procesos para garantizar la adecuada operación y el mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el marco normativo vigente. 4. Apoyar a la Alcaldía de Barranquilla, ante las diferentes empresas o entidades del orden descentralizado, donde el Distrito hace parte como socio accionario, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos o de más normatividad vigente

La mencionada Gerencia de Ciudad, se encuentra integrada por la oficina de servicios públicos adscrita al despacho del Alcalde Distrital, que en el artículo 33 del decreto acordal 0801de 2020, describe las funciones de esta dependencia.

En concordancia a lo anterior, La oficina de Servicios Públicos, le corresponde desarrollar para el cumplimiento de sus objetivos misionales las siguientes funciones:

- Coordinar las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos entregados en concesión, de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente.
- Verificar que la destinación de los recursos y bienes de las empresas o entidades donde el Distrito posee acciones, sean utilizadas para la promoción de planes, programas, y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del Distrito, en armonía con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital.
- coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones y atender la auditoría anual que la Nación realiza al respecto.

- 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.

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, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con las necesidades que requiere la oficina de servicios públicos de la Gerencia de ciudad, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de desarrollo 2020-2023: “Soy Barranquilla”, se requiere la ampliación de la capacidad técnica y jurídica del equipo de la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

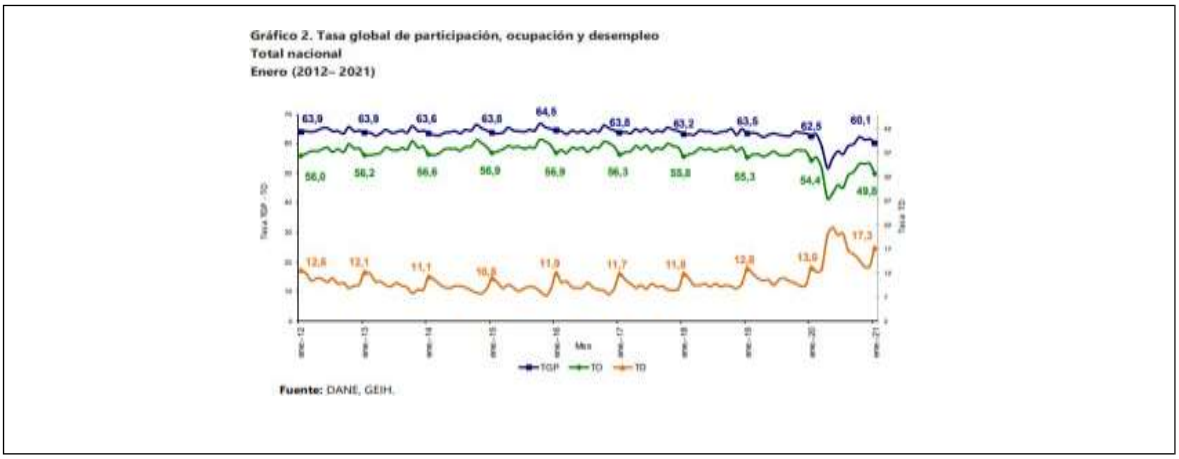
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal Temporal

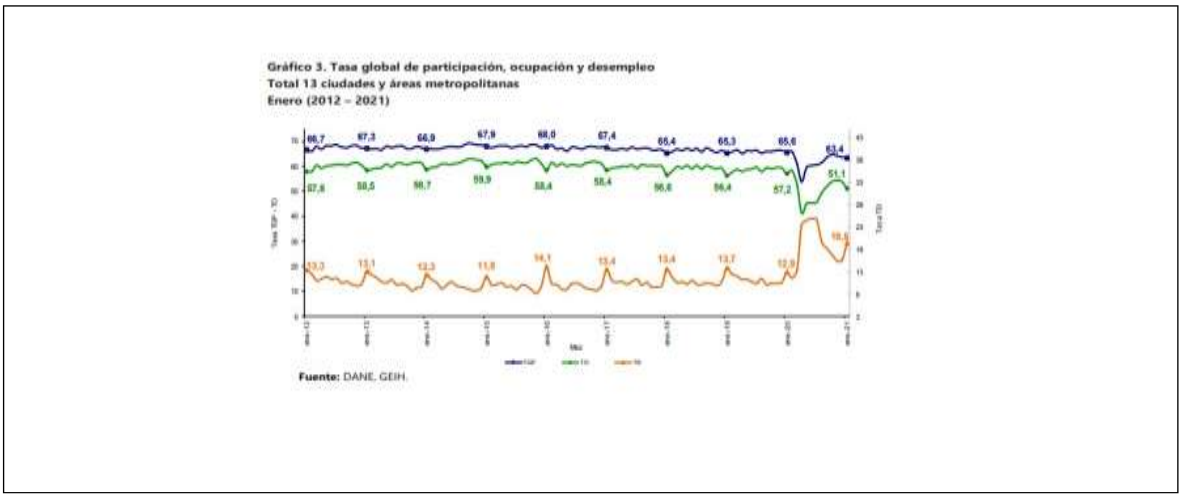
II. Análisis de Mercado

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ene_21.pdf (26 de febrero de 2021)

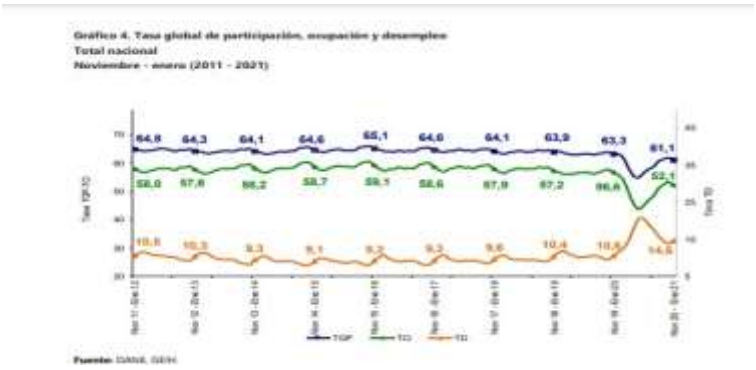
Para el mes de enero de 2021, la tasa de desempleo del total nacional fue 17,3%, lo que significó un aumento de 4,3 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (13,0%). La tasa global de participación se ubicó 60,1%, lo que representó una reducción de 2,4 puntos porcentuales frente a enero del 2020 (62,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 49,8%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (54,4%).



En enero de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 19,5%, lo que significó un aumento de 6,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, lo que representó una reducción de 2,2 puntos porcentuales frente a enero del 2020 (65,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 51,1%, presentando una disminución de 6,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (57,2%).

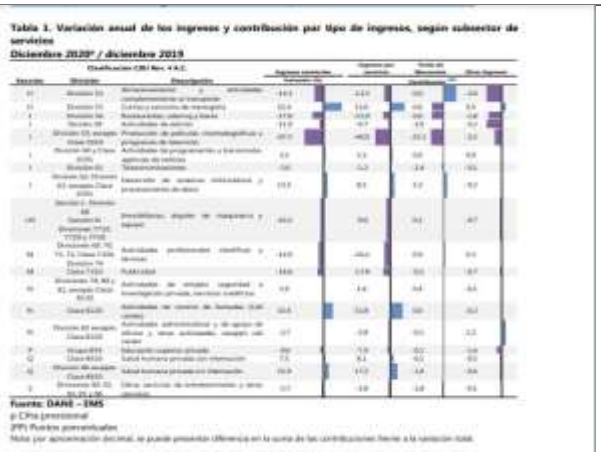


La tasa de desempleo nacional del trimestre móvil noviembre 2020 - enero 2021 fue 14,6%, lo que representó un aumento de 4,0 puntos porcentuales comparado con el trimestre móvil noviembre 2019 - enero 2020 (10,6%). La tasa global de participación se ubicó en 61,1%, lo que significó una disminución de 2,2 puntos porcentuales respecto al periodo noviembre 2019 - enero 2020 (63,3%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 52,1%, con una disminución de 4,5 puntos porcentuales frente al trimestre móvil noviembre 2019 - enero 2020 (56,6%).



Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_diciembre_20.pdf (12 de febrero de 2021)

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



En diciembre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con diciembre de 2019.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS".**

Para la consecución del objeto antes mencionado, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de profesionales para que presten apoyo en el desarrollo de las actividades

administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

A continuación se detallan los perfiles, experiencia, actividades, valor de cada contratación:

PERFIL Y EXPERIENCIA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO
Ingeniero Sanitario y Ambiental con experiencia mínima cuatro (04) en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	1. Brindar apoyo administrativo a la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. Apoyar a la Oficina de servicios públicos en la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos de aseo que el Distrito haya entregado en concesión en cada uno de sus componentes. 3. Diseñar, desarrollar, analizar y evaluar los proyectos enmarcados en los componentes del manejo integral de los residuos sólidos. 4. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PGIRS de Barranquilla 2016-2027 actualizado. 5. Liderar la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo. 6. Realizar seguimiento y apoyar en la supervisión de los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo concesionado. 7. Articular acciones con el área de regulación de la Oficina de servicios públicos en los componentes del Servicio de Aseo de conformidad con el marco normativo vigente. 8. Liderar subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. 9. Apoyar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 10. Apoyar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. 11. Liderar la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo. 12. Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades delegadas por el supervisor del contrato. 13. Rendir informe escrito de las actividades desarrolladas, previo a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	$68.250.000

Ingeniero Ambiental con experiencia mínima de dos (2) años en asuntos relacionados con el	1. Brindar apoyo administrativo a la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. Apoyar en la coordinación y control y la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos-PGIRS de Barranquilla 2016-2027 actualizado. 3. Apoyar la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo. 4. Apoyar al supervisor en las funciones asignadas, correspondiente a los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo concesionado. 5. Apoyar al subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. 6. Apoyar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 7. Apoyar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. 8. Apoyar la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo. 9. Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades delegadas por el supervisor del contrato. 10. Rendir informe escrito de las actividades desarrolladas, previo a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	$36.750.000
Ingeniero civil con experiencia mínima de Cinco (05) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	1. Brindar apoyo administrativo en las actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. Coordinar la estructuración y gestión para la ejecución de los proyectos que se requieran en materia de agua potable, saneamiento básico, aseo y nuevos proyectos, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios en la ciudad. 3. Apoyar la estructuración del Plan Maestro de Servicios Públicos. 4. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. 5. Realizar acompañamiento a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos de aseo que el Distrito haya entregado en concesión en cada uno de sus componentes (Barrido de vías y áreas públicas, recolección y transporte, aprovechamiento, disposición final, servicios especiales, entre otros).	$90.000.000

	6. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución del programa de aprovechamiento de residuos sólidos en el Distrito de Barranquilla “Recicla por Barranquilla”. 7. Coordinar la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PGIRS de Barranquilla 2016-2027 actualizado. 8. Identificar, formular y evaluar estrategias para la consecución de inversión pública, privada nacional o extranjera, para el desarrollo de nuevos proyectos. 9. Coordinar con los alcaldes locales la implementación y ejecución de proyectos o macroproyectos estratégicos en materia de servicios públicos en las localidades. 10. Apoyar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran. 11. Realizar seguimiento en la atención de las quejas y reclamos de la ciudadanía en el desarrollo de la prestación de los servicios públicos a los operadores asignados por la Alcaldía. 12. Apoyar el análisis tarifario y regulatorio a los prestadores cuando sean requeridos. 13. Coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema general de participaciones. 14. Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades delegadas por el supervisor del contrato.	

Las Obligaciones Generales de los contratistas se detallan a continuación:

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. 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
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. 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.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. 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 **CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($195.000.000)** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato**.** El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 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 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 9 marzo de 2021.

Consecutivo: 5971

IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito