ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL TRAMITE ADMINISTRATIVO QUE LLEVA A CABO LA SECRETARIA JURIDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES QUE INCLUYAN PAGOS

I. Introducción

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 de apoyo en el trámite administrativo que lleva a cabo la secretaria jurídica para el cumplimiento de sentencias judiciales que incluyan pagos.
En el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla” se encuentra el proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla” el cual tiene como finalidad que los intereses de carácter legal del distrito se encuentren representados en debida forma y guardando estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro Decreto Acordal 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como:

- Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales.
- Recopilar, estudiar, conceptuar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al Alcalde respecto de proyectos de acuerdo, ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que puedan atentar contra la normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias.
- Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina.

Por otro lado dentro de las funciones asignadas a la Secretaría Jurídica mediante decreto No 0407 de 21 de abril de 2016 se encuentra la de realizar la gestión administrativa requerida para el cumplimiento de fallos de sentencias judiciales, las cuales en la mayoría de los casos ordenan el pago por parte del Distrito de lo dejado de percibir, indemnización moratoria, pensiones, sustituciones pensionales, reajustes salariales y pensionales, reliquidaciones y pagos de prestaciones sociales, indemnización de ex empleados del Distrito.

A la fecha, de acuerdo con la información que reposa en la base de datos de la Secretaría Jurídica Distrital, cursan un número aproximado de procesos 60 de liquidación de sentencias; cifra que cada vez va en aumento en relación al número de nuevos procesos que se van radicando.

Como quiera que dentro de la estructura de la Secretaría Jurídica no se cuenta con profesionales del perfil requerido para apoyar el proceso de liquidación de sentencias , y no existiendo en planta el personal suficiente tal y como lo acredita la Secretaria de Gestión Humana, se hace necesaria la contratación directa de personal que apoye el desarrollo de las actividades mencionadas para verificar que no se incurra en error que afecte negativamente el presupuesto del Distrito, se concluye en la necesidad de contratar un profesional en administración de empresas o carreras afines, que realice dicha actividad

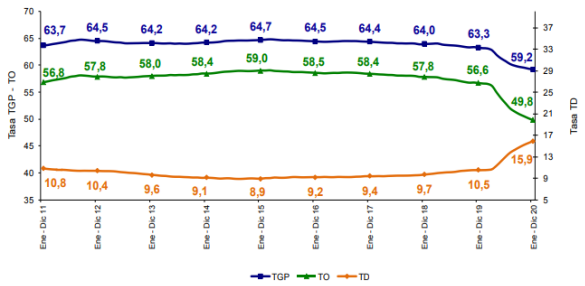
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es la siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de personal temporal

II. Análisis de Mercado

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%)[1]

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



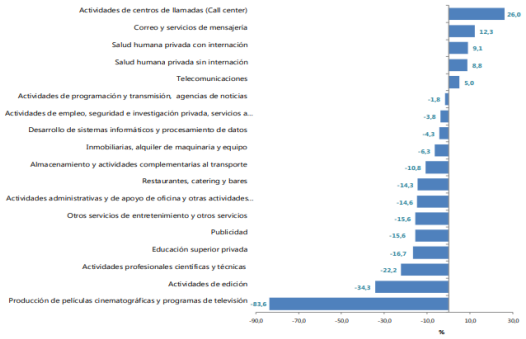
En 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 18,2%, lo que representó un aumento de 7,0 puntos porcentuales frente al 2019 (11,2%). La tasa global de participación se ubicó en 62,1%, lo que representó una disminución de 3,9 puntos porcentuales frente al 2019 (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%)[2]

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Noviembre de 2020

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Nacional
Noviembre 2020p



En noviembre de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2019[3]

[1] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_20.pdf
[2]https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_20.pdf
[3] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_20.pdf

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019)

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2020[p] / noviembre 2019

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total[1]	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-10,0	-2,4	-4,3	-3,3	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-4,5	-3,4	3,0	-4,1	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-19,3	-11,2	-6,7	-1,4	- -
J	División 58	Actividades de edición	-13,9	-6,3	-6,2	-1,4	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-45,3	-28,4	-10,2	-6,6	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,4	-1,5	-3,0	-0,9	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,6	-1,0	0,7	-6,3	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,8	1,0	-2,7	-0,1	- -
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,8	-3,8	-6,3	-0,7	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-9,4	-3,7	-5,2	-0,5	- -
M	Clase 7310	Publicidad	-13,7	-0,2	-12,4	-1,1	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-11,2	-1,7	-2,8	-0,2	-6,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	22,0	17,0	5,5	-0,5	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-12,3	-6,7	-2,5	-3,1	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-10,7	-1,7	-7,7	0,0	-1,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,5	-0,1	2,1	0,4	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-1,8	-1,8	0,4	-0,4	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-12,7	-6,3	-3,7	-2,7	- -

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales

En noviembre de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2019[4]

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL TRAMITE ADMINISTRATIVO QUE LLEVA A CABO LA SECRETARIA JURIDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES QUE INCLUYAN PAGOS"

Experiencia: Profesional en contabilidad y/o en negocios y finanzas con un (1) año de experiencia en la realización de actividades relacionadas con las que se pretende contratar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Apoyar el proceso de liquidación de sentencias judiciales, con la finalidad de verificar si se ajusta a lo ordenado en la sentencia judicial.
- Apoyar a la secretaría Jurídica en la revisión y verificación de las liquidaciones de sentencias judiciales elaboradas por las distintas secretarías con la finalidad de verificar su concordancia con lo ordenado en la decisión judicial.
- Apoyar el trámite de verificación de la procedencia del pago de la sentencia judicial.
- Apoyar en la revisión de sanciones desde la óptica económica para segunda instancia.
- Apoyar en la liquidación de acuerdos de pago.
- Revisar el contenido económico y financiero de documentos legalmente requeridos para la liquidación.
- Hacer seguimiento al correo institucional a través del cual los contratistas de la secretaría Jurídica envían las facturas tramitadas ante la DIAN, para su revisión y aprobación.

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

LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:

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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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 que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
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

IV. Análisis Económico

El valor estimado de la totalidad de la contratación es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El literal h) del número 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se pretenden contratar, procede la modalidad de contratación directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 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.

Para constancia se firma el 23 de febrero de 2021.

Código asignado: 5926

ORLANDO M. HERNÁNDEZ A.
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito