

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

## I. Introducción

La Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, dentro de su dinámica, está encaminada a construir y mejorar la infraestructura pública de la ciudad, en tal sentido cumple con las siguientes funciones enmarcadas en el Decreto Acordal 0801 de 2020:

- Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y optimización de la infraestructura vial en el Distrito de Barranquilla.
- Realizar las gestiones y preparar los actos requeridos para la construcción y optimización de vías de conexión metropolitana, corredores regionales y autopistas perimetrales de vías arterias y de vías colectoras y con el mantenimiento de las mismas.
- Dirigir la preparación de los términos de referencias y/o pliego de condiciones, las evaluaciones de las licitaciones y/o concursos públicos de méritos para la contratación de estudios de prefactibilidad, factibilidad, diseños y construcción de obras.
- Coordinar y adelantar la interventoría técnica y administrativa para el control de la ejecución de las obras relacionadas con su competencia.

La política “Movilidad Inteligente y Segura” del Plan de Desarrollo Distrital “Soy Barranquilla”, busca el mejoramiento y la sostenibilidad de la movilidad de personas y carga vehicular dentro del Distrito, así como fortalecer las conexiones con el resto del País y el mundo. Dentro de esta política se encuentra el Proyecto “Plan Malla Vial” en la que se pretende mantener en buenas condiciones la infraestructura de la malla vial, con mantenimiento preventivo y correctivo en diferentes puntos de la ciudad. Así mismo contempla la posibilidad de nuevas vías, puentes e intersecciones, los cuales son fundamentales para articular los nuevos sistemas y estructuras de apoyo para el transporte en la ciudad, como también ciclo-infraestructura.

La Secretaria Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, en ejercicio de su labor misional está orientada a planear, diseñar, construir y conservar las obras de uso público, instalaciones y edificaciones que permitan el desarrollo de la infraestructura del Distrito de Barranquilla; en concordancia con los planes y programas que para tal fin se establezca en el Plan de Desarrollo de la administración Distrital, mejorando así la calidad de vida de la comunidad.

Tomamos como referente el año 2008, cuando se dió inicio al Programa Barrios a la Obra, el cual nace por la necesidad que existía de conectar la ciudad que crecía producto de invasiones, sin planeación, carente de servicios públicos básicos, una ciudad desordenada y que con el pasar de los tiempos se fue proyectando gracias al esfuerzo comunitario de sus líderes y habitantes. De esta manera, se recuperaron y construyeron nuevas vías que permitieron el rápido y fácil acceso de los moradores de las cinco localidades de la ciudad, lo que permitió acceder a nuevas rutas de transporte público con el fin de disminuir los tiempos de llegada a los destinos de cada ciudadano, con ello se logró mejorar en nivel de seguridad al permitir un mejor y más rápido acceso de la policía a los barrios, y se logró algo muy importante, el acceso de las ambulancias y taxis a los barrios de las diferentes localidades para el transporte del ciudadano.

La secretaria de Obras Públicas, a partir del año 2009 hasta el 2020, ha venido mostrando grandes avances en los temas relacionados con la adecuación, mantenimiento, recuperación y construcción de vías en el Distrito de Barranquilla, por lo que es importante resaltar el cumplimiento de estas acciones de acuerdo con los siguientes indicadores:

INDICADOR	2009 - 2020
Vías Nuevas Construidas en M2	1.785.826
Vías con Mantenimiento y Reconstrucción en M2	440.493
Reconstrucción de andenes en M2	661.396
Reconstrucción de bordillos en ML	317.193
Fuente: Secretaría Distrital de Obras Públicas	

En este orden de ideas, en el Distrito de Barranquilla se evidenció en un tiempo la problemática ocasionado por los arroyos que discurren por su entramado urbano conduciendo la escorrentía pluvial de la zona, ocasionando inundaciones, daños en la infraestructura urbana y en las redes de servicios, daños ambientales, parálisis en la actividad comercial, industrial y en el transporte urbano, así como también deterioro en la salud pública y accidentes con pérdida de vidas humanas.

En concordancia a lo anterior, esta administración continuará con los proyectos hidráulicos (Intervención mediante canales pluviales, vías canales, mantenimiento de caños y cuencas hídricas), diseñando planes para su mantenimiento y limpieza, canalización y/o revestimiento; contribuyendo con el desarrollo, bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de la población. El Distrito de Barranquilla, a través de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, en cumplimiento de sus funciones y aunando esfuerzos con la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI y EDUBAR, ha emprendido un plan de obras, con la finalidad de darle solución a la movilidad y a las problemáticas que se presentan en la ciudad en temas de Infraestructura Pública. Además del plan de canalización de arroyos que se ejecuta en el Distrito, La Secretaría Distrital de Obras Públicas, tiene como función la supervisión de las obras que se le deleguen o asignen.

En concordancia con lo expuesto, los diferentes programas que se deriven de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, tienen como propósito fundamental lograr y dar solución a las diferentes problemáticas que presenten en la ciudad en temas relacionados con infraestructura pública, esto permite una mayor eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, el desarrollo de su función y misionalidad.

Así como van las cosas, se requiere realizar una serie de actividades con personas naturales que conlleve al éxito y logro de las metas planteadas, procurando un mayor y mejor beneficio a la población del Distrito de Barranquilla.

Bajo este entendido y teniendo en cuenta la importancia de llevar a cabo el desarrollo de tan magnos programas y fortalecer el ejercicio administrativo, surge la necesidad de contratar un grupo de personas naturales, que cuenten con la idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto misional de esta Secretaría.

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

#### I. Análisis de Mercado

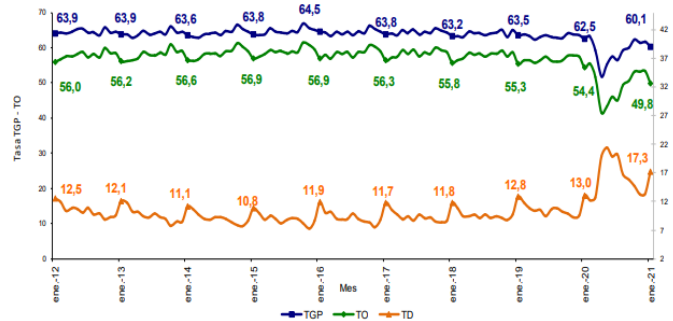
Fuente: [Boletín técnico Mercado laboral - enero 2021 \(dane.gov.co\)](https://dane.gov.co) (26 de febrero de 2021)

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

NIT 890.102.018-1

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%).

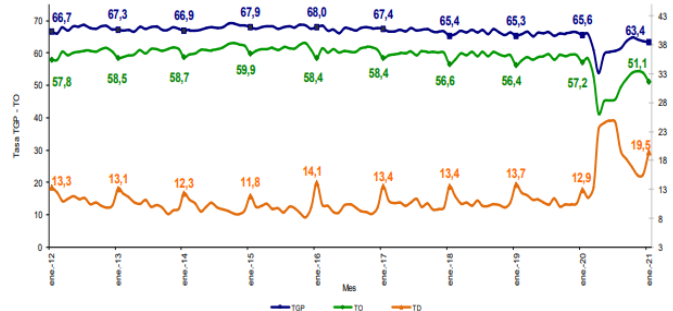
**Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
Total nacional  
Enero (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

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%)<sup>1</sup>

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas  
Enero (2012 – 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

### Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Fuente: [Boletín técnico Encuesta Mensual de Servicios \(EMS\) enero 2021 \(dane.gov.co\)](http://dane.gov.co) (15 marzo de 2021)

En enero de 2021, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2020.

<sup>1</sup>Fuente: [Boletín técnico Mercado laboral - enero 2021 \(dane.gov.co\)](http://dane.gov.co) (26 de febrero de 2021)

NIT 890.102.018-1

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total Nacional Enero 2021<sup>p</sup>**



Fuente: DANE – EMS  
p Cifra provisional

**1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (enero 2021 / enero 2020)** En enero de 2021, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2020.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Enero 2021<sup>p</sup> / enero 2020**

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales			
			Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de mercancías (PP)	Otros ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-8,2	-6,5	-0,2	-1,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,4	12,3	0,0	1,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-23,7	-22,7	-0,8	-0,2
J	División 58	Actividades de edición	-23,6	-19,3	-1,7	-2,6
J	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-83,8	-49,5	-33,0	-1,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,4	7,4	0,1	0,9
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,2	2,4	-2,5	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,5	8,2	-1,7	0,0
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-6,4	-5,0	-0,5	-0,9
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,1	-3,9	-0,2	0,0
M	División 74	Publicidad	-18,1	-17,5	-0,3	-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-8,0	-7,9	-0,2	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	32,3	32,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-2,0	-1,8	0,0	-0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	-9,8	-9,0	-0,4	-0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,9	5,0	1,0	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,9	9,1	-0,6	0,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,5	-10,4	-0,8	-0,3

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 (enero 2021 / enero 2020)** <sup>2</sup>

En enero de 2021, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con enero de 2020.

<sup>2</sup> Fuente: [Boletín técnico Encuesta mensual de servicios \(EMS\) diciembre 2020 \(dane.gov.co\)](http://boletin.dane.gov.co) (12 febrero de 2021)

NIT 890.102.018-1

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Enero 2021\* / enero 2020

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias*		Permanente	Temporal directo	Misión** Hora calada***
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,4	8,0	0,4		--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,3	1,4	7,9		--
I	División 56	Restaurantes, catering y viajes	-3,2	-3,8	0,6		--
J	División 58	Actividades de edición	5,5	6,9	-1,5		--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-12,5	-12,5	0,0		--
J	División 60 y Clase 6091	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,8	5,3	1,5		--
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,6	-0,9	0,3		--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,4	10,0	-0,5		--
LN	Sección L. División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,8	6,2	-1,4		--
M	Divisiones 7710, 7720 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,7	4,7	2,1		--
M	División 74	Publicidad	0,9	2,1	-1,3		--
M	Clase 7310	Investigación privada, servicios a edificios	5,3	0,4	2,1		2,8
N	Divisiones 78, 80 y 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	9,7	10,5	-0,8		--
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-2,2	-5,1	2,8		--
P	Grupo 854	Educación superior privada	0,7	2,1	-0,5		-1,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,3	1,1	4,2		--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	3,2	2,8	0,4		--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,2	2,1	-0,9		--

Fuente: DANE - EMS

II. Técnico

Para la consecución del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA** y teniendo en cuenta mediante el certificado expedido por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, que no se con personal suficiente en la planta del Distrito de Barranquilla, para el desarrollo de actividades misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, se hace necesario contratar con personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia, a fin de apoyar el desarrollo de la gestión administrativa y misional en la ejecución de los diferentes programas a desarrollarse, implementarse o ejecutarse durante esta administración.

Dicho lo anterior, Se requiere la prestación de los servicios de un grupo de personas naturales que conformen un grupo interdisciplinario de apoyo, para el logro misional de los proyectos tales como el Plan de la Malla Vial y los demás proyectos ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla.

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

PERFIL/EXPERIENCIA	CANT.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	PLAZO
<b>BACHILLER</b> con experiencia mínima dieciocho (18) meses en actividades generales.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el desarrollo de los Programas Misionales desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la captura de información en las comunidades sobre las actividades de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la realización de encuestas en la comunidad sobre el impacto social de las obras o actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>	\$20.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021

NIT 890.102.018-1

PERFIL/EXPERIENCIA	CANT.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	PLAZO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el proceso de socialización y recorridos a las obras dentro de la programación de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar durante el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la revisión, organización y archivo de la documentación correspondiente a los programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras públicas.</li> <li>• Apoyar y asistir a los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados para estas actividades y aquellos relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>		
<p><b>BACHILLER</b> Experiencia mínima de treinta (30) meses en actividades generales.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Secretaria Distrital de Obras Pública en el desarrollo misionalidad y el cumplimiento de los diferentes programas ejecutados.</li> <li>• Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la coordinación de la socialización y ejecución de obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar el proceso coordinación de aplicación de encuestas a las comunidades sobre el impacto social y el nivel de satisfacción de las obras desarrolladas por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar los recorridos durante el proceso de ejecución de Obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la coordinación para el levantamiento de las actas de vecindad correspondiente de las vías a ejecutarse Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar y asistir los actos de entrega de obra que realice la Secretaria Distrital de Obras Públicas y otras actividades en donde sea convocada.</li> </ul>	\$30.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021
<p><b>FORMACIÓN COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN</b></p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>	\$20.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021

NIT 890.102.018-1

PERFIL/EXPERIENCIA	CANT.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	PLAZO
<b>DE EMPRESA</b> , con experiencia mínima de catorce (14) meses en actividades generales.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la atención al ciudadano para dar orientaciones sobre los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la redacción de documentos e informes de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la gestión documental de correspondencias enviadas y recibidas en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el procesamiento de datos e información correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y los eventos a los que sea convocado para atender los requerimientos de las comunidades con temas relacionados con la Secretaria Distrital de</li> <li>• Obras Públicas.</li> </ul>		
<b>FORMACIÓN COMO TÉCNICO EN PUBLICIDAD Y DISEÑO</b> , con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en actividades generales.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en los procesos y programas misionales de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el manejo y procesamiento de la información de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la redacción de noticias para los medios de comunicación internos y externos, correspondiente a información de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el manejo de las producciones audiovisuales y fotográficos de los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el diseño de estrategias de comunicación para los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar y participar en la organización de eventos de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en las estrategias comunicativas para reforzar la imagen de la institución en el ámbito externo.</li> </ul>	\$30.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021

NIT 890.102.018-1

PERFIL/EXPERIENCIA	CANT.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	PLAZO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la edición y diseño de los diferentes medios publicitarios.</li> </ul>		
<b>FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE ADMINISTRADOR DE EMPRESA</b> con experiencia mínima laboral de seis (06) meses en actividades generales.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar el desarrollo y cumplimiento de los Programas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y los eventos a los que sea convocado para atender los requerimientos de las comunidades con temas relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>	\$20.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021
<b>FORMACIÓN UNIVERSITARIA COMO PSICÓLOGA</b> con experiencia laboral mínima de seis (06) meses en actividades generales.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar desde el componente social las actividades de aplicación de encuestas de satisfacción a los habitantes donde se ejecuten obras.</li> <li>• Apoyar el proceso desde el componente social de obras ejecutadas, dejando un mensaje de sentido de pertenencia por el cuidado de los bienes públicos.</li> <li>• Apoyar las actividades lúdicas que se realicen con los niños durante los eventos de inauguración de las obras y en aquellos que se convoque.</li> <li>• Apoyar y asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>	\$20.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021
<b>FORMACIÓN UNIVERSITARIA EN EL CAMPO DE LAS FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES,</b> con experiencia	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en los procesos de gestión administrativos en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>	\$20.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021

NIT 890.102.018-1

PERFIL/EXPERIENCIA	CANT.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	PLAZO
mínima de seis (06) meses en actividades generales.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar y asistir en las reuniones y actividades, relacionados con los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la coordinación logística para los actos sociales y comunitarios realizados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>		
<b>ACREDITAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA COMO CONTADOR PÚBLICO</b> , con experiencia mínima de ocho (08) meses en actividades generales	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la ejecución de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el archivo de los informes de los contratistas de los contratistas, una vez cumplan con el previo proceso de revisión.</li> <li>• Apoyar y asistir en las reuniones, actividades y eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y los relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>	\$5.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de mayo de 2021
<b>FORMACIÓN UNIVERSITARIA EN EL CAMPO DE LA INGENIERÍA</b> con experiencia laboral mínima de doce (06) meses en	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas, en pro de mejorar la calidad en el servicio.</li> <li>• Apoyar durante el desarrollo de la socialización de vías a ejecutar y ejecutadas, atendiendo a la comunidad en pro dar atención oportuna a los requerimientos.</li> </ul>	\$20.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021

NIT 890.102.018-1

PERFIL/EXPERIENCIA	CANT.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	PLAZO
actividades generales.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración de informes correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la sistematización de información correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar durante los recorridos a la Malla Vial del Distrito de Barranquilla y conformar una base de datos del estado de las vías para su intervención o inclusión en los diferentes programas para su recuperación.</li> <li>• Apoyar y asistir a los eventos programados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>		

**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 está integrada a un grupo de personas naturales, cuyo fin debe ser prestar apoyo a la gestión misional y operativa en la Secretaría Distrital de Obras Públicas, se detallan a continuación:

#### 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 General del Distrito,
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio.
- 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.
- Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

NIT 890.102.018-1

- 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.
- Realizar las actividades de teletrabajo cuando sea requerido mientras permanece la pandemia COVID-19.
- Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad.

### III. Análisis Económico

El valor estimado de los contratos es por la suma de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/L. (\$205.000.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo para los futuros contratos se establece en el cuadro de perfiles 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.

***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 19 de marzo de 2021.



**CLAUDIA MARCELA MARTÍNEZ B.**  
Asesora Externa  
Secretaría General del Distrito