

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.



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 para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica Distrital en los asuntos de carácter legal que se tramitan al interior de la secretaría.

El Plan de Desarrollo institucional 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 del 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 relacionado con la representación judicial, extrajudicial, de policía y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, en los diferentes procesos judiciales.

Estudiar y conceptuar sobre las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla y en particular prevenir al Alcalde respecto de normas o proyectos de acuerdo, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias de la administración central.

Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Secretaría.

Actualmente la Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de su misión y de las funciones a su cargo brinda asesoría legal a las distintas secretarías y dependencias de la administración central; atiende entre otros los múltiples requerimientos de los diferentes entes de control con el fin de blindar los procesos y prevenir la comisión de faltas disciplinarias y/o fiscales en el desarrollo de las actividades de la gestión pública, contribuyendo así con el cumplimiento de los principios de la función pública y la legalidad de las actuaciones administrativas.

Para cumplir a cabalidad con la misión institucional, se requiere fortalecer su estructura, por cuanto representa un eje fundamental en el funcionamiento de la administración Distrital y no existiendo en planta el personal suficiente tal como lo acredita la Secretaria Distrital de Gestión Humana, se hace necesaria la contratación directa de profesionales del derecho que apoyen el desarrollo de las actividades de naturaleza jurídica que se desarrollan al interior de la misma. De esta manera podremos cumplir a cabalidad con los requerimientos de tipo jurídico legal que realicen los entes de control, las distintas dependencias y la comunidad en general, disminuyendo el riesgo de fallas de carácter administrativo que puedan desencadenar incluso en procesos contenciosos en contra del Distrito de Barranquilla.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio Personal Temporal



NIT 890.102.018-1

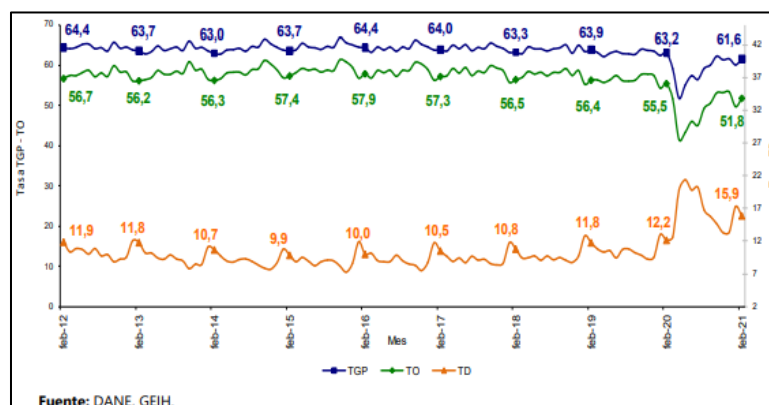
II. Análisis de Mercado

¹https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_feb_21.pdf (31 de marzo de 2021)

Total Nacional

Para el mes de febrero de 2021, la tasa de desempleo fue 15,9%, lo que significó un aumento de 3,7 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (12,2%). La tasa global de participación se ubicó 61,6%, lo que representó una reducción de 1,6 puntos porcentuales frente a febrero del 2020 (63,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 51,8%, presentando una disminución de 3,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (55,5%).

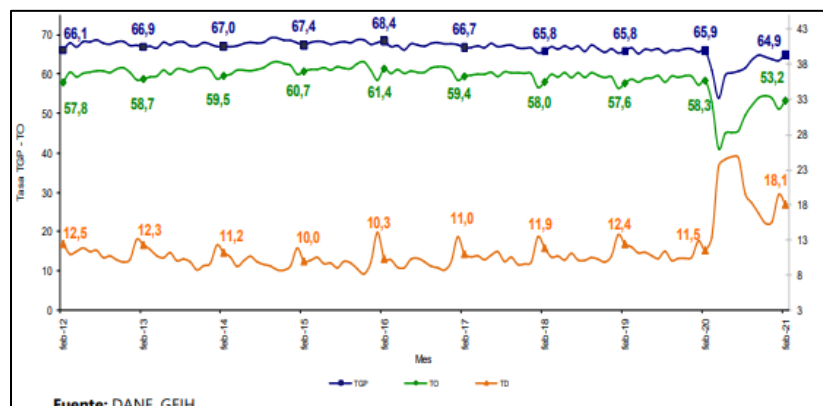
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional Febrero (2012– 2021)



Total 13 Ciudades Y Áreas Metropolitanas

En febrero de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 18,1%, lo que significó un aumento de 6,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (11,5%). La tasa global de participación se ubicó en 64,9%, en febrero de 2020 fue 65,9%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 5,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (58,3%).

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

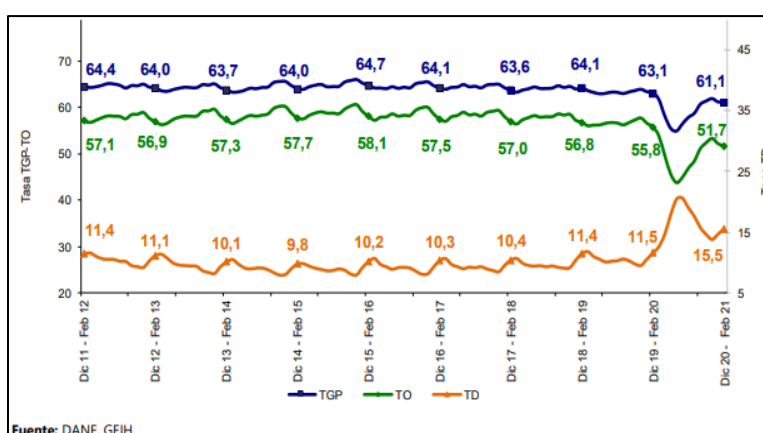


TRIMESTRE MÓVIL DICIEMBRE 2020 – FEBRERO 2021

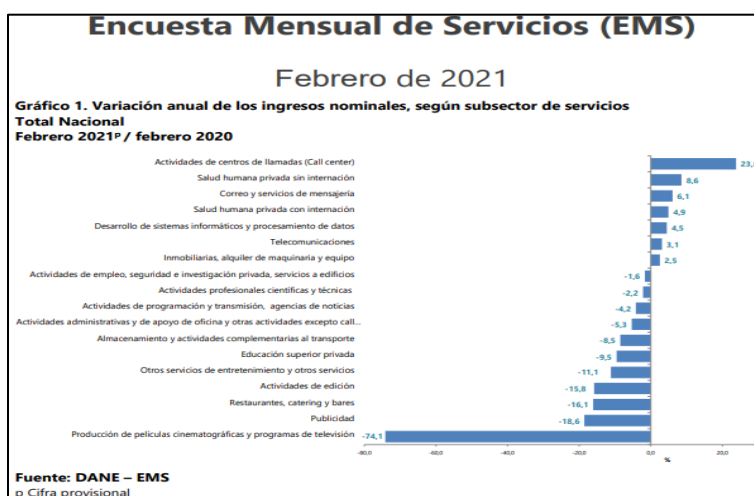
Total Nacional

La tasa de desempleo nacional del trimestre móvil diciembre 2020 - febrero 2021 fue 15,5%, lo que representó un aumento de 4,0 puntos porcentuales comparado con el trimestre móvil diciembre 2019 - febrero 2020 (11,5%). La tasa global de participación se ubicó en 61,1%, lo que significó una disminución de 2,0 puntos porcentuales respecto al periodo diciembre 2019 - febrero 2020 (63,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 51,7%, con una disminución de 4,1 puntos porcentuales frente al trimestre móvil diciembre 2019 - febrero 2020 (55,8%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional Diciembre - Febrero (2011 - 2021)



² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_21.pdf (15 abril de 2021)



1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (febrero 2021 / febrero 2020)

En febrero de 2021, siete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2020.



Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Febrero 2021^p / febrero 2020

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.		Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Ventas de Mercancías		Otros Ingresos	
Sección	División	Descripción	Variación (%)						
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-8,5		-6,5	-0,1	-1,9		
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,1		4,9	0,0	1,2		
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-16,1		-15,6	-0,3	-0,2		
J	División 58	Actividades de edición	-15,8		-12,0	-2,3	-1,6		
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-74,1		-51,3	-21,7	-1,2		
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,2		-4,2	0,1	0,0		
J	División 61	Telecomunicaciones	3,1		2,7	0,4	0,0		
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,5		4,9	-0,3	-0,1		
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,5		1,2	0,9	0,4		
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,2		-1,9	-0,2	-0,1		
M	Clase 7310	Publicidad	-18,6		-18,2	-0,1	-0,3		
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-1,6		-1,7	0,1	0,0		
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	23,8		23,9	0,0	-0,1		
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-5,3		-4,8	0,0	-0,6		
P	Grupo 854	Educación superior privada	-9,5		-8,3	-0,3	-0,9		
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,9		5,0	0,1	-0,1		
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,6		9,2	-0,2	-0,4		
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,1		-10,3	0,3	-1,1		

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.

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (febrero 2021 / febrero 2020)

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Febrero 2021^p / febrero 2020

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.		Personal ocupado total [*]		Permanente		Temporal directo		Agencias		Misión ^{**} Hora cátedra ^{***}	
Sección	División	Descripción	Variación (%)								
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-6,8		-2,7	-2,6	-1,5		--		
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-1,0		-2,0	3,9	-2,9		--		
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-17,7		-11,9	-4,9	-1,0		--		
J	División 58	Actividades de edición	-16,0		-8,4	-5,7	-1,9		--		
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-42,8		-25,7	-12,6	-4,4		--		
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,6		-0,8	-3,1	-0,7		--		
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,3		0,0	1,2	-4,5		--		
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,2		2,2	-2,8	0,8		--		
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,5		-4,5	-5,3	-0,7		--		
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-7,2		-4,4	-2,3	-0,6		--		
M	Clase 7310	Publicidad	-12,7		-3,7	-8,7	-0,4		--		
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-8,4		-1,3	-2,4	0,0		-4,6		
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	19,8		18,0	1,9	-0,1		--		
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-8,2		-4,6	-1,0	-2,5		--		
P	Grupo 854	Educación superior privada	-9,6		-0,9	-7,3	0,0		-1,4		
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,4		0,9	3,2	1,3		--		
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-1,5		-1,7	0,0	0,2		--		
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-10,3		-6,9	-1,6	-1,7		--		

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P – grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS”.





NIT 890.102.018-1

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Secretaría Jurídica Distrital, considera necesario y oportuno convenir a través de un contrato de prestación de servicios con un grupo de seis (6) profesionales del derecho con experiencia comprobada, para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica Distrital en el desarrollo de actividades requeridas para el logro de los objetivos de la misma, de cuyos perfiles, experiencia y valor de cada contratación se detallan a continuación teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, y se informa de aquellos que incluyen el IVA.

Para el caso de los contratos que incluyen IVA será el equivalente al 19% el cual será discriminado por el contratista en su factura o en su equivalente, sobre los valores que lo generen de acuerdo con disposiciones fiscales vigentes.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR DEL CONTRATO
2	ABOGADO CON MINIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	\$ 27.000.000
1	ABOGADO CON MINIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	\$ 40.500.000
1	ABOGADO CON MINIMO TREINTA Y DOS (32) MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	\$ 58.500.000
1	ABOGADO CON MINIMO TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	\$ 76.500.000 INCLUIDO IVA DEL 19% DISCRIMINADO ASI BASE: \$64.285.714 IVA 19%: \$12.214.286
1	ABOGADO CON MINIMO CINCUENTA (50) MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	\$ 90.000.000 INCLUIDO IVA DEL 19% DISCRIMINADO ASI: BASE: \$75.630.252 IVA 19%: \$14.369.748

Las actividades que deben ser ejecutadas y que determinarán el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes:

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.



NIT 890.102.018-1

Brindar asesoría personalizada a Secretarios de Despacho, Gerentes y Jefes de Oficina de la administración central en los asuntos que le sean encomendados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la asesoría y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.

El contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen.

LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATISTAS SON:

- Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.
- Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda.
- Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.
- Apoyar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean encomendados.
- Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
- Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS 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 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 Jurídica del Distrito,
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.



NIT 890.102.018-1

- 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 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 **TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (319.500.000.00)** Incluidos todos los costos e impuestos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los futuros contratos 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 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 16 de abril de 2021.

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito

