

ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE
LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES
PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL
DISTRITO DE BARRANQUILLA**

I. INTRODUCCION

De conformidad con el artículo 65 de la Constitución política colombiana se estableció: (...) “Artículo 65. La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también, a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras. De igual manera, el Estado promoverá la investigación y la transferencia de tecnología para la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuario, con el propósito de incrementar la productividad. Negrilla y Subrayado por Fuera del Texto Original.

Actuando en consonancia con el marco normativo Constitucional y alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, la Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, dentro de sus funciones misionales, 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.

En este orden de ideas, el plan de gobierno 2024 a 2027 de la actual administración, ha trazado unos retos para continuar con el desarrollo urbanístico y mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos barranquilleros, para tal fin dentro de las estrategias a desarrollar se vislumbra la puesta en marcha de líneas de acciones que conlleven al logro de los retos propuestos, entre los cuales se contemplan:

- ✓ Continuaremos la mejora de la malla vial de la ciudad, para ello intervendremos los tramos requeridos con el fin de solucionar la problemática de la movilidad de la ciudad,

mejorando o ampliando el pavimento, reconstruyendo andenes, desarrollando carriles y bahías de parqueo zonas verdes y alumbrado público.

- ✓ construir y mejorar la Infraestructura para la competitividad, haciendo de Barranquilla una ciudad más conectada e integrada al mercado regional, nacional e internacional, donde se disminuyan tiempos de desplazamiento de la carga, optimizando el funcionamiento de las zonas productivas.
- ✓ Continuaremos la ejecución del programa distrital “Parques para Todos”, haciendo recuperación y mantenimiento de parques y canchas.
- ✓ Continuaremos el programa de mejoramiento de viviendas en las distintas localidades de la ciudad. Este programa significará la construcción y/o habilitación de redes hidráulicas y sanitarias de las viviendas, construcción de pisos con materiales adecuados que permitan mantenimiento e higiene, mejoras y adecuación de acabados en paredes existentes de baño y cocina, suministro e instalación de aparatos sanitarios, instalación de acabados en paredes existentes de cocina y/o adecuación de mesones de cocina, entre otros.
- ✓ Iniciaremos un plan para la construcción de dos (2) unidades de viviendas, tipo apartamento, en segundo piso sobre viviendas existentes.
- ✓ Impulsaremos el mejoramiento de las redes eléctricas internas de los hogares con mayor vulnerabilidad y el recambio de electrodomésticos más eficientes.
- ✓ Fortaleceremos el uso de las energías renovables no convencionales en los edificios públicos y apoyaremos programas para la conversión de subsidios de energía eléctrica en sistemas de autogeneración de los hogares en estrato 1 y 2.

Por lo tanto, una de las misiones de esta administración es rehabilitar, restituir, construir y recuperar la malla vial, escenarios deportivos, parques, plazas y plazoletas existentes, canalizar arroyos, así como también generar nuevos espacios efectivos en la ciudad tendientes a constituir un sistema de espacio público estructural. Igualmente consolidar el proceso de renovación y/o recuperación del centro histórico como núcleo/corazón de la ciudad, mejorando el uso del espacio público, su accesibilidad y movilidad tanto peatonal como vehicular, a través de la peatonalización de vías estratégicas. A su vez optimizar y articular la infraestructura vial, asegurando una movilidad eficaz, integridad para los usuarios, desarrollo de características competitivas frente a los nuevos retos que se presentan y articulación con el ordenamiento del territorio de esta ciudad.

En tal sentido, la Secretaría 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 Gobierno de la administración Distrital, mejorando así la calidad de vida de la comunidad Barranquillera.

Tomamos como referente el año 2008, cuando se dio inicio al Programa Barrios a la Obra, el cual nace, por la necesidad que existía de conectar la ciudad que crecía producto de la invasión, sin planeación, carente de servicios públicos básicos y que se fue proyectando gracias al esfuerzo comunitario de sus líderes y habitantes. El Programa Barrios a la Obra ha tenido como finalidad construir tramos de vías nuevas en las diferentes localidades de la ciudad logrando obtener una mejora en las condiciones urbanísticas, de conectividad, movilidad y calidad de vida de los beneficiarios del programa y comunidad en general.

La puesta en marcha del Programa Barrios a la Obra, aseguró la construcción de nuevas vías que permitieron el rápido y fácil acceso de los moradores de las diferentes localidades de la ciudad a sus destinos de llegadas, mediante las rutas de transporte público, 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 los taxis de servicio público para el transporte de los ciudadanos. Es así, que la actual administración ha querido continuar implementando por medio de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, el programa “BARRIOS A LA OBRA”, el cual en un contexto general trata de la construcción de vías locales y el mantenimiento de las mismas.

En este orden de ideas, dentro del Plan Malla Vial, se contempla la posibilidad de estructurar nuevas vías puentes e intersecciones los cuales son fundamentales para articular los nuevos sistemas y estructuras de apoyo para el transporte en la ciudad y mejorar la conectividad. Así mismo, se quiere mejorar la circulación vehicular donde se priorice la organización del transporte público, generar espacios para modos de transporte no motorizados como lo son la caminata y la bicicleta generar carriles de uso exclusivos de transporte público con regularización de los paraderos. ampliación de los andenes y de los corredores para mejorar el confort de los peatones sumado a la siembra de árboles y una correcta señalización.

Es importante resaltar que la Secretaría Distrital de Obras Públicas, a partir del año 2009 hasta el 2023, ha venido mostrando grandes avances en 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 esto evidenciado en los siguientes indicadores:

INDICADOR	2009-2023
Vías Nuevas Construidas en M2	2.328.826
Vías con Mantenimiento y Reconstrucción en M2	460.792
Reconstrucción de andenes en M2	842.396
Reconstrucción de bordillos en ML	498.193
Fuente: Secretaría Distrital de Obras Públicas	

Adicionalmente, en el Distrito de Barranquilla se evidenció por un tiempo la problemática ocasionada 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, ha emprendido un plan de obras para intervenir los arroyos, con la finalidad de darle solución a la movilidad y a las problemáticas que se presentan en los tiempos de precipitaciones. Además del plan de canalización de arroyos que ostenta la Secretaría Distrital de Obras Públicas, tiene como función la supervisión de todas las obras que se ejecuten en el Programa de Canalización de Arroyos.

Es importante destacar que la administración Distrital, reglamentará un programa, para el otorgamiento de subsidios Distritales para el Mejoramiento de Viviendas a la Población Vulnerable, entre los cuales encontramos mejoramiento de vivienda y mejoramiento para vivienda saludable, este último tiene como objeto mejorar las condiciones básicas de salud de los hogares más vulnerables, a través de reparaciones o mejoras locativas que no requieran la obtención de permisos o licencias por autoridades competentes.

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

Así las cosas, se requiere un equipo de personas que conlleve al cumplimiento de las metas propuestas por la Secretaría Distrital de Obras Públicas dentro de su Plan de Acción vigencia 2024, así como los planes, programas y proyectos, puesto que se requieren contar con la prestación de servicios para apoyar y acompañar en el desarrollo de las metas y objetivos propuesto por esta secretaria en los diferentes planes, procurando un mayor beneficio para la población del Distrito de Barranquilla.

Aunado a lo anterior, el Plan de Desarrollo Distrital plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito de Barranquilla, los cuales para su ejecución requieren de procesos de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas de los proyectos establecidas por la Secretaría Distrital de Obras Públicas, y así como se evidencia mediante certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, que no se cuenta dentro de la planta de personal del Distrito de Barranquilla, con el personal suficiente para el desarrollo de actividades misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, por ello, se hace necesario adelantar la contratación de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión con personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia necesaria, con la finalidad de realizar actividades de gestión administrativa y misional en la ejecución de los diferentes programas a implementar o ejecutar durante la vigencia 2024.

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

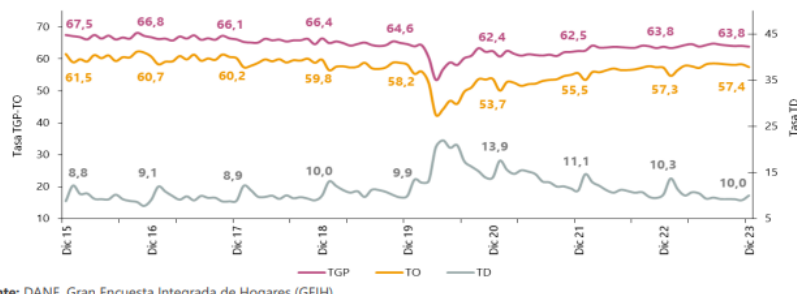
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

Principales indicadores del mercado laboral¹

¹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-dic2023.pdf> (31 enero 2024)

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Diciembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

Total nacional mensual

Para el mes de diciembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,0%, la tasa global de participación se ubicó en 63,8% y la tasa de ocupación fue 57,4%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 10,3%, 63,8% y 57,3%, respectivamente.

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Diciembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En diciembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,2%, la tasa global de participación se ubicó en 66,3% y la tasa de ocupación fue 59,5%. En diciembre de 2022 estas tasas fueron 10,8%, 66,0% y 58,8%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Diciembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)²

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2023^p / diciembre 2022



Fuente: DANE – EMS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (diciembre 2023 / diciembre 2022)

En diciembre de 2023, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con diciembre de 2022.

² <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-nov2023.pdf> (17 enero 2024)

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Diciembre 2023^P / diciembre 2022

Clasificación CIIU 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	-6,2		-6,6	0,0	0,4		
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-1,6		-1,4	0,0	-0,3		
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,3		11,2	0,1	0,1		
J	División 58	Actividades de edición	-2,7		-3,7	-0,5	1,5		
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-37,4		-29,1	-4,3	-4,1		
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,9		-5,6	0,0	11,5		
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,2		0,0	-1,0	-0,1		
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	14,3		10,1	4,3	-0,1		
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	15,8		13,6	2,1	0,2		
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,8		10,0	-0,1	0,0		
M	División 74	Publicidad	0,6		0,6	0,0	0,1		
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	2,7		2,7	-0,1	0,1		
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-14,3		-14,3	0,0	0,0		
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,1		2,2	-0,3	0,2		
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,4		5,5	0,0	1,9		
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	11,5		12,0	-0,3	-0,2		
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,5		9,9	1,5	0,0		
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	4,5		2,4	1,0	1,0		

Fuente: DANE – EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (diciembre 2023 / diciembre 2022)

En diciembre de 2023, nueve de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con diciembre de 2022.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Diciembre 2023^P / diciembre 2022

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

Fuente: DANE – EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (diciembre 2023 / diciembre 2022)

En diciembre de 2023, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con diciembre de 2022

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Diciembre 2023^P / diciembre 2022

Clasificación CBU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias ^a		Permanente	Temporal directo	Misión ^b Hora catorce ^c
Sección	División	Descripción	Variación (%)			Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,2		8,9	2,3	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	5,7		4,4	1,3	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,1		6,4	4,6	--
J	División 58	Actividades de edición	10,7		10,6	0,1	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,3		0,3	1,0	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,6		3,1	1,5	--
J	División 61	Telecomunicaciones	16,8		16,9	-0,1	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,1		10,6	-0,4	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,2		10,6	0,6	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,2		9,1	3,1	--
M	División 74	Publicidad	14,5		10,2	4,3	--
M	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,7		4,3	8,1	5,3
N	Divisiones 78, 80 y 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,2		10,7	-0,5	--
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,4		8,4	5,0	--
P	División 82, excepto Clase 8220	Educación superior privada	12,4		6,0	5,6	0,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,2		10,2	4,0	--
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,8		7,9	2,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,4		9,2	5,2	--

Fuente: DANE – EMS

III. TECNICO

Para la consecución del objeto contractual, **LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, se requiere contratar la prestación de servicios de un grupo de personas naturales para apoyar, acompañar y continuar con el desarrollo de los diferentes programas derivados de las funciones de la Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla y contemplados en el Plan de Acción de la vigencia 2024, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento de las diferentes actividades propias de la gestión operativa y misional en el marco de proyectos como el Plan de Malla Vial y todos aquellos proyectos y programas necesarios para cumplir a cabalidad la misión de la dependencia.

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

N°	Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR C/U	PLAZO
1	37	Bachiller, con experiencia laboral de catorce (14) meses con entidades públicas y privadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y acompañamiento de los diferentes programas ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar los procesos de aplicación de encuestas relacionados con los diferentes programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyo y acompañamiento en el proceso de socialización y recorridos a las obras dentro de la programación de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyo y acompañamiento durante 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. 5. Apoyar y atender las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren dentro de la naturaleza del objeto contractual. 	\$18.000.000	SEIS (06) MESES
2	1	Bachiller, con experiencia laboral de catorce (14) meses con entidades públicas y privadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y los programas ejecutados por la Secretaria Distrito de Obras Públicas. 2. Apoyar en la organización, clasificación de los archivos y en la gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para su posterior digitalización. 3. Apoyar en la digitalización y actualización de las bases de datos de los Programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y lo eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y aquellos relacionados con los diferentes programas que se ejecuten en la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual. 	\$30.000.000	DIEZ (10) MESES
3	3	Bachiller, con experiencia laboral de catorce (14)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y los programas ejecutados por la Secretaria Distrito de Obras Públicas. 2. Apoyar en la organización, clasificación de los archivos y en la gestión documental de la 	\$18.000.000	SEIS (06) MESES

		meses con entidades públicas y privadas	<p>Secretaria Distrital de Obras Públicas, para su posterior digitalización.</p> <p>3. Apoyar en la digitalización y actualización de las bases de datos de los Programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</p> <p>4. Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y lo eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y aquellos relacionados con los diferentes programas que se ejecuten en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</p> <p>5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		
4	1	Bachiller, con experiencia laboral de veintidós (22) meses con entidades públicas y privadas	<p>1. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y los programas ejecutados por la Secretaria Distrito de Obras Públicas.</p> <p>2. Apoyar en la organización, clasificación de los archivos y digitalización dentro del proceso de gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</p> <p>3. Apoyar las actividades asignada de manera oportuna y eficiente, que busquen fortalecer la Secretaria Distrital de Obras Públicas para hacerla más eficaz y eficiente.</p> <p>4. Atender y orientar a las comunidades sobre los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</p> <p>5. Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y lo eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y aquellos relacionados con los diferentes programas que se ejecuten en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</p> <p>6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	\$33.250.000	DIEZ (10) MESES
5	1	Bachiller, con experiencia laboral de veintidós (22) meses con entidades	<p>1. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y los programas ejecutados por la Secretaria Distrito de Obras Públicas.</p> <p>2. Apoyar en la organización, clasificación de los archivos y digitalización dentro del proceso de gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</p>	\$19.950.000	SEIS (06) MESES

		públicas y privadas	<p>3. Apoyar las actividades asignada de manera oportuna y eficiente, que busquen fortalecer la Secretaría Distrital de Obras Públicas para hacerla más eficaz y eficiente.</p> <p>4. Atender y orientar a las comunidades sobre los programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>5. Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y lo eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y aquellos relacionados con los diferentes programas que se ejecuten en la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		
6	14	Bachiller, con experiencia laboral de veinticuatro (24) meses con entidades públicas y privadas	<p>1. Apoyar los procesos misionales y el desarrollo de los diferentes programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>2. Apoyo y acompañamiento durante las actividades comunitarias para dar orientación a la comunidad sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>3. Apoyo y acompañamiento en las diferentes localidades durante los procesos de socialización y ejecución de los diferentes programas relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>4. Apoyo y acompañamiento durante los recorridos de supervisión de obras.</p> <p>5. Apoyar el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>6. Apoyo durante el proceso de aplicación de encuestas en la comunidad sobre los diferentes programas desarrolladas por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>7. Apoyar 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.</p> <p>8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	\$21.000.000	SEIS (06) MESES

7	2	Bachiller, con experiencia laboral de veinticuatro (24) meses con entidades públicas y privadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras civiles de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la revisión de los planos de las obras civiles que adelante de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar los recorridos de supervisión a los sitios de las obras, correspondientes a la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar durante las visitas realizadas a las obras correspondientes a los Programas de Mejoramiento de Vivienda Saludable y Barrios a la Obra de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar a los supervisores en las reuniones programadas cuando este se designe con los contratistas que adelantan obras civiles por intermedio de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Apoyar el desarrollo de los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda, implementados por intermedio de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual. 	\$21.000.000	SEIS (06) MESES
8	4	Bachiller, con experiencia laboral de veinticuatro (24) meses con entidades públicas y privadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y asistencia técnica en la elaboración de los informes correspondiente a los asuntos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, cuando sean solicitados. 2. Brindar apoyo operativo y logístico durante el desarrollo y ejecución de programas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión Administrativa de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyo y acompañamiento en la orientación a la comunidad sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyo y acompañamiento durante la socialización de los programas a ejecutar por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Apoyar la elaboración de canales de comunicación sobre la información de los diferentes Programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 	\$21.000.000	SEIS (06) MESES

			<p>7. Apoyar el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		
9	6	Bachiller, con experiencia laboral de veinticuatro (24) meses con entidades públicas y privadas	<p>1. Apoyo y asistencia técnica en la elaboración de los informes correspondiente a los asuntos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, cuando sean solicitados.</p> <p>2. Brindar apoyo operativo y logístico durante el desarrollo y ejecución de programas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>3. Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión Administrativa de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>4. Apoyo y acompañamiento en la orientación a la comunidad sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>5. Apoyo y acompañamiento durante la socialización de los programas a ejecutar por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>6. Apoyar la elaboración de canales de comunicación sobre la información de los diferentes Programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>7. Apoyar el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	\$35.000.000	DIEZ (10) MESES
10	3	Bachiller con formación técnica, con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas	<p>1. Apoyo de los procesos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>2. Apoyo en la elaboración de los informes correspondiente a los asuntos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, cuando sean solicitados.</p> <p>3. Apoyo y acompañamiento en el desarrollo los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda Saludable.</p> <p>4. Apoyo y acompañamiento comunitario en la orientación sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p>	\$21.600.000	SEIS (06) MESES

			<p>5. Proceso de revisión, organización y archivo de los expedientes físicos y digitales correspondiente a la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>6. Apoyo y asistencia técnica durante el proceso de socialización de los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda Saludable.</p> <p>7. Apoyo y asistencia técnica para brindar acompañamiento y asistir a los actos de entrega de obras que realice la Secretaría Distrital de Obras Públicas y otras actividades en donde sea convocada.</p> <p>8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		
11	1	Bachiller con formación técnica, con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas	<p>1. Apoyo de los procesos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>2. Apoyo en la elaboración de los informes correspondiente a los asuntos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, cuando sean solicitados.</p> <p>3. Apoyo y acompañamiento en el desarrollo los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda Saludable.</p> <p>4. Apoyo y acompañamiento comunitario en la orientación sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>5. Proceso de revisión, organización y archivo de los expedientes físicos y digitales correspondiente a la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>6. Apoyo y asistencia técnica durante el proceso de socialización de los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda Saludable.</p> <p>7. Apoyo y asistencia técnica para brindar acompañamiento y asistir a los actos de entrega de obras que realice la Secretaría Distrital de Obras Públicas y otras actividades en donde sea convocada.</p> <p>8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	\$25.200.000	SIETE (07) MESES
12	1	Bachiller con formación técnica, con experiencia laboral de	<p>1. Apoyo de los procesos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>2. Apoyo en la elaboración de los informes correspondiente a los asuntos administrativos</p>	\$36.000.000	DIEZ (10) MESES

		veinte (20) meses con entidades públicas y privadas	<p>de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, cuando sean solicitados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Apoyo y acompañamiento en el desarrollo los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda Saludable. 4. Apoyo y acompañamiento comunitario en la orientación sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Proceso de revisión, organización y archivo de los expedientes físicos y digitales correspondiente a la Secretaria Distrital d Obras Públicas. 6. Apoyo y asistencia técnica durante el proceso de socialización de los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda Saludable. 7. Apoyo y asistencia técnica para brindar acompañamiento y asistir a los actos de entrega de obras que realice la Secretaría Distrital de Obras Públicas y otras actividades en donde sea convocada. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual. 		
13	2	Bachiller con formación técnica y con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y acompañamiento durante el desarrollo de los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar las Inspecciones a los puestos de trabajo en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) 3. Apoyar en la implementación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) 4. Apoyo y asistencia durante el funcionamiento de los comités diferentes comités de obras a los que sea convocado. 5. Apoyo y asistencia técnica durante el desarrollo de los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados para estas actividades. 6. Apoyo y asistencia técnica durante el proceso de socialización de las vías a ejecutar y ejecutadas. 7. Apoyo durante el proceso de visitas de inspección correspondientes al Programa de Mejoramiento de Viviendas Saludables. 	\$21.600.000	SEIS (06) MESES

			<p>8. Apoyo a los supervisores durante las Inspecciones de seguridad en las diferentes obras en proceso de ejecución por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		
14	1	Bachiller con formación técnica, con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas	<p>1. Apoyo y asistencia técnica en las actividades misionales de los Programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>2. Realizar la toma del registro fotográficos a las vías durante el proceso de ejecución y/o intervenidas.</p> <p>3. Apoyo y asistencia técnica en la realización de videos y registro fotográficos a los beneficiarios por las vías intervenidas.</p> <p>4. Apoyo y asistencia técnica en el recorrido de entregas de vías y en la toma del registro fotográfico de los eventos de inauguración de vías.</p> <p>5. Apoyo y asistencia técnica en la captura de información en las comunidades sobre los programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</p> <p>6. Apoyo y asistencia técnica en la socialización de las vías ejecutadas y en la aplicación de encuestas de satisfacción de obras a las comunidades donde se ejecuten vías.</p> <p>7. Apoyo y asistencia técnica a los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados para estas actividades.</p> <p>8. Apoyo y asistencia técnica en el diseño de los formatos de las fotografías de las vías (antes – después) para la socialización de las vías a ejecutar y ejecutadas, así como los formatos complementarios a los diferentes programas.</p> <p>9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	\$36.000.000	DIEZ (10) MESES
15	1	Bachiller con formación técnica profesional, con experiencia laboral de dieciocho	<p>1. Asistencia técnica en las actividades misionales y en el desarrollo de los Programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>2. Apoyar desde el componente publicitario y comunicativo los programas misionales de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</p>	\$22.260.000	SEIS (06) MESES

		(18) meses con entidades públicas y privadas	<p>3. Apoyo en el manejo y procesamiento de la información de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>4. Apoyar la redacción de noticias para los medios de comunicación internos y externos, correspondiente a información de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>5. Apoyar en el manejo de las producciones audiovisuales y fotográficos de los programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>6. Apoyar la realización de procesos organizacionales y relacionistas públicos, formulando y diseñando estrategias de comunicativas.</p> <p>7. Apoyar y acompañar en la organización de eventos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>8. Apoyo y asistencia técnica en el recorrido de entregas de vías y en la toma del registro fotográfico de los eventos de inauguración de vías.</p> <p>9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		
16	1	Bachiller con mínimo siete semestres en curso de una carrera profesional, experiencia laboral de dieciocho (18) meses con entidades públicas y privadas	<p>1. Apoyar las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas correspondiente a la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>2. Apoyo y acompañamiento desde el componente social las actividades de aplicación de encuestas y caracterización de entornos correspondientes a la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>3. Apoyar en el seguimiento y procesos de revisión documental de los respectivos informes de los contratistas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</p> <p>4. Apoyo y acompañamiento a los contratistas y funcionarios de la Secretaría Distrital de Obras Públicas en el desarrollo de los diferentes programas.</p> <p>5. Apoyo y acompañar el proceso de socialización donde se ejecuten obras derivadas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, dejando un mensaje de sentido de pertenencia por el cuidado de los bienes públicos.</p>	\$22.260.000	SEIS (06) MESES

			6. Apoyar las actividades lúdicas que se realicen durante los eventos de inauguración de las obras y en aquellos que se convoque. 7. Apoyar los diferentes diagnósticos sociales correspondiente a los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda Saludable. 8. Acompañar en 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. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.		
--	--	--	---	--	--

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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 que sean programadas.
8. 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.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
13. Pagar los impuestos a que haya lugar.

14. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
17. Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la necesidad de contratación es la suma de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L. (\$1.682.920.000)** incluye todos los tributos que generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de la contratación.

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 en febrero de 2024
Código asignado: 9357


YISNEY VARGAS RODRIGUEZ
Asesora Externa