



## ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

### CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN QUE BRINDE SOPORTE AL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA.**



NIT 890.102.018-1

## I. Introducción

La Constitución Nacional en su artículo 67 señala: “La Educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo”.

El Distrito de Barranquilla conforme a su Plan de Desarrollo actual “Soy Barranquilla 2020-2023” aborda la Política Educación, a través de la cual se pretende lograr una educación integral que cubra la formación del individuo desde su primera infancia hasta su educación superior, brindando a los estudiantes las herramientas necesarias para desenvolverse adecuadamente en su vida personal y profesional, como actor productivo de la sociedad.

Corresponde a la Secretaría Distrital de Educación cumplir con el postulado antes descrito, razón por la que debe dirigir la formulación de las políticas y proyectos del sector educativo del Distrito, administrar y evaluar las estrategias y programas para el sector educativo, de conformidad con la legislación vigente y el Decreto Acordal No. 0801 del 7 de diciembre de 2020, propendiendo por la cobertura, el mejoramiento de la calidad y de la eficiencia de la educación de los diferentes niveles garantizando una óptima administración y manejo de la prestación del servicio educativo en el Distrito de Barranquilla.

El artículo 61 del citado Decreto Acordal establece que la Secretaría Distrital de Educación tendrá entre otras las siguientes funciones primarias y secundarias:

### **Funciones primarias:**

- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las políticas, programas y proyectos del sector educativo, para el fortalecimiento del servicio educativo y el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los procesos de calidad educativa en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, orientando y acompañando los procesos de gestión de las instituciones educativas, en concordancia con las políticas nacionales y distritales, a fin de optimizar la prestación del servicio educativo.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la gestión de cobertura educativa y las estrategias de acceso y permanencia en los niveles preescolar, básica primaria, básica secundaria y media de la población del Distrito de Barranquilla que requiere la prestación del servicio educativo.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la administración de la planta de personal docente y directivo docente, para promover el desarrollo integral del personal, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la calidad en la prestación del servicio educativo en las instituciones públicas y privadas del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla asegurando el cumplimiento de las de las normas y requisitos establecidos.



NIT 890.102.018-1

### Funciones Secundarias:

- Planear la ejecución y realizar seguimiento a los programas, proyectos, metas, recursos e indicadores, definidos en el Plan de Desarrollo Distrital, garantizando que éstos cuenten con los componentes de la Política Nacional y Distrital de Educación.
- Planificar los recursos necesarios para el funcionamiento y ejecución de los programas y proyectos en el sector educativo, verificando que se encuentren dentro de la disponibilidad presupuestal para cubrirlos, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente. Planear, coordinar y controlar los procesos relacionados con la gestión de infraestructura educativa y las estrategias de conectividad, de manera articulada con los programas y proyectos del plan de desarrollo distrital.
- Coordinar los procesos internos dirigidos a la atención del ciudadano, así como las estrategias planteadas para el fortalecimiento institucional.
- Evaluar los procesos pedagógicos de las instituciones educativas del Distrito, en el cumplimiento de las metas de calidad y las establecidas para la entidad territorial y el Ministerio de Educación Nacional.
- Desarrollar políticas, planes, programas y proyectos que fomenten el acceso a la educación superior de los jóvenes que culminan la educación básica secundaria y la educación media.
- Coordinar, acompañar y realizar seguimiento de las actividades dirigidas al mejoramiento continuo en la prestación del servicio educativo.
- Garantizar el acceso y permanencia al servicio público educativo en el Distrito de Barranquilla, con base en las disposiciones legales estipuladas a nivel nacional y distrital definiendo lineamientos, directrices, criterios y procedimientos que permitan el adecuado cubrimiento.
- Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos en los establecimientos educativos Distritales.
- Monitorear los procesos derivados de la administración de la planta y directivos docentes del Distrito, de conformidad con el marco normativo vigente.
- Vigilar el mantenimiento actualizado del sistema de información, para la administración de la planta y directivos docentes del Distrito.
- Definir los lineamientos, directrices, criterios y procedimientos para la administración de la planta docente, con base en las disposiciones legales estipuladas a nivel nacional.
- Revisar y aprobar el plan operativo de inspección y vigilancia, de acuerdo con lo definido en el reglamento territorial.
- Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la legalización y la administración de novedades de los Establecimientos Educativos, de conformidad con las normas y reglamentos vigentes.
- Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo en el que se debe procurar en todo momento por la eficiencia, calidad, pertinencia y equidad de las acciones de las autoridades administrativas, y la atención idónea de los



NIT 890.102.018-1

requerimientos efectuados por la comunidad educativa (Docentes, Directivos Docentes, estudiantes, padres de familia), autoridades judiciales y administrativas relacionadas con la normal prestación del servicio público y materialización del derecho fundamental de educación, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Educación, contrate personas naturales que brinden soporte al desarrollo de la labor de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el camino de la optimización de los procesos y procedimientos educativos que se surten al interior de las diferentes oficinas, a en los diferentes eventos internos y externos de la misma, esto, toda vez que no existe suficiente personal en planta, así certificado por Gestión Humana, con la capacidad, idoneidad y experiencia que permita cumplir con las actividades a desarrollar

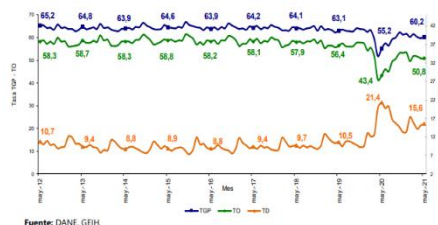
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de contratación son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Prestación de personal Temporal

## II. Análisis de Mercado

Para el mes de mayo de 2021, la tasa de desempleo fue 15,6%, lo que representó una reducción de 5,8 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (21,4%). La tasa global de participación se ubicó en 60,2%, lo que significó un aumento de 5,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2020 (55,2%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 50,8%, lo que representó un aumento de 7,4 puntos porcentuales comparado con mayo de 2020 (43,4%).

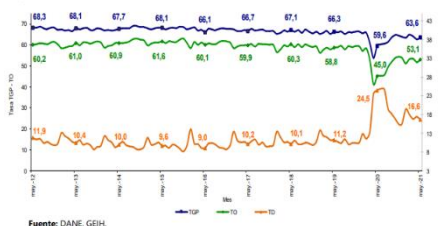
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo  
Total nacional  
Mayo (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEH.

En mayo de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 16,6%, lo que significó una disminución de 7,9 puntos porcentuales comparado con mayo de 2020 (24,5%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 63,6%, presentando un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes de 2020 (59,6%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 53,1%, lo que significó un aumento de 8,1 puntos porcentuales respecto a mayo de 2020 (45,0%).

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



Fuente: DANE, GEH.



NIT 890.102.018-1

Fuente : [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_may\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_21.pdf)  
(30 de junio de 2021).

En abril de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios  
Abril 2021<sup>a</sup> / abril 2020

Sector	División	Descripción	Ingresos totales		Ingresos por concepto		Variación	
			2021	2020	2021	2020	2021	2020
M	División 01	Administración y actividades complementarias y de apoyo	224	204	14	14	2,9	1,4
M	División 11	Comercio y servicios de reparación	784	742	-1	-1	3,1	3,1
J	División 16	Restauración, catering y bares	3124	2814	14	14	3,8	3,8
J	División 18	Actividades de edición	332	281	2,9	2,9	3,9	3,9
J	División 19	Publicación de periódicos, cinematográfica y programas de televisión	1642	1662	14,8	14,8	1,1	1,1
J	División 20 y 21	Actividades de programación y transmisión, agencia de noticias	623	583	0,1	0,1	4,2	4,2
J	División 61	Telecomunicaciones	198	63	11,8	11,8	0,1	0,1
J	División 63	Operación de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,7	6,5	0,2	0,2	0,8	0,8
LN	División 64	Instalación, alquiler de maquinaria y equipo	38,8	35,1	0,4	0,4	0,2	0,2
LN	División 71	Actividades profesionales científicas y técnicas	201	188	1,1	1,1	0,2	0,2
M	División 74	Publicidad	369	367	0,3	0,3	-0,1	-0,1
N	División 78, 87 y 81	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	208	208	0,1	0,1	0,1	0,1
N	División 80	Actividades de centros de llamadas (Call center)	11,1	11,1	0,0	0,0	0,0	0,0
N	División 82	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	204	202	0,2	0,2	0,2	0,2
P	Grupo B04	Educación superior privada	0,0	1,4	0,0	0,0	1,2	1,2
Q	Grupo B10	Salud humana privada con internación	643	643	-0,2	-0,2	0,2	0,2
R	División B12	Salud humana privada sin internación	147	140	0,9	0,9	-0,3	-0,3
S	División 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99	Otros servicios de alojamiento y otros servicios	205,2	187,3	0,2	0,2	10,7	10,7

Fuente: DANE - EMS  
p Cifra provisional  
(P) Puntos porcentuales  
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Abril 2021<sup>a</sup> / abril 2020

Sector	División	Descripción	Personal ocupado total		Personal		Agente		Mesa	
			2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020
M	División 01	Administración y actividades complementarias y de apoyo	2,1	2,0	1,2	1,2	1,2	1,2	0,0	0,0
M	División 11	Comercio y servicios de reparación	1,3	1,3	1,3	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0
J	División 16	Restauración, catering y bares	8,0	8,7	2,8	2,8	2,8	2,8	0,0	0,0
J	División 18	Actividades de edición	11,2	10	1,9	1,9	1,9	1,9	0,0	0,0
J	División 19	Publicación de periódicos, cinematográfica y programas de televisión	64,2	64,2	14,1	14,1	2,7	2,7	0,0	0,0
J	División 20 y 21	Actividades de programación y transmisión, agencia de noticias	1,4	1,4	1,4	1,4	0,0	0,0	0,0	0,0
J	División 61	Telecomunicaciones	1,9	1,4	2,4	2,4	1,8	1,8	0,0	0,0
J	División 63	Operación de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,1	1,1	1,1	1,1	0,0	0,0	0,0	0,0
LN	División 64	Instalación, alquiler de maquinaria y equipo	2,7	2,7	1,3	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0
LN	División 71	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,0	2,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0
M	División 74	Publicidad	1,6	1,6	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0
N	División 78, 87 y 81	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,1	6,4	0,2	0,2	0,0	0,0	6,4	6,4
N	División 80	Actividades de centros de llamadas (Call center)	11,3	11,3	2,3	2,3	0,0	0,0	0,0	0,0
N	División 82	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	1,3	1,3	1,3	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0
P	Grupo B04	Educación superior privada	0,0	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Q	Grupo B10	Salud humana privada con internación	1,3	1,3	1,3	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0
R	División B12	Salud humana privada sin internación	1,3	1,3	1,3	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0
S	División 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99	Otros servicios de alojamiento y otros servicios	4,3	4,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Fuente: DANE - EMS  
p Cifra provisional  
(P) Puntos porcentuales  
\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.  
\*\* Personal en millón aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.  
\*\*\* Personal hora cédula aplica para la sección P - grupo B04.  
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_abril\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_abril_21.pdf)  
(15 de junio 2021).

### III. Técnico

El objeto de la presente contratación es **“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN QUE BRINDE SOPORTE AL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA.”**

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas, y el valor de cada contrato.



NIT 890.102.018-1

PERFILES/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO
<b>Título de Bachiller Académico</b> con experiencia mínima de seis (06) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.</li> <li>• Acompañar la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados.</li> <li>• Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato</li> </ul>	\$8.250.000
<b>Título de Bachiller Académico</b> con experiencia mínima de ocho (08) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.</li> <li>• Acompañar la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados.</li> <li>• Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato</li> </ul>	\$11.000.000

El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. 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
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. 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.
12. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
13. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.



NIT 890.102.018-1

El valor total de la presente contratación es de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$19.250.000)**. incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

***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 16 de julio de 2021.

**Código Asignado: 6102**



**GISELA MORALES PÁJARO**

Asesora Externa Compras  
Secretaría General del Distrito.