

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA”

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 con gran prioridad la Política de Educación, en el Artículo 9. Reto “Soy equitativa” que ofrece mejorar el acceso, calidad y pertinencia a la educación básica, media y superior integral, mejorando así la calidad de la educación que reciben los niños y jóvenes en las instituciones educativas oficiales, fortaleciendo las capacidades de estas para que se puedan atender a más niños y jóvenes con necesidades educativas especiales e incentivando a los jóvenes a continuar sus estudios una vez finalicen el bachillerato.

Dentro de este reto, en el artículo 9.1. La política “educación de vanguardia” tiene como objetivo terminar las trayectorias escolares de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con el fin que contribuyan positivamente a la sociedad. Para esto se deben fortalecer los procesos educativos y dejar las bases listas para continuar avanzando hacia ese propósito. Finalmente, se debe cerrar el ciclo y promover que los estudiantes continúen los ciclos de educación superior, tanto a nivel técnico como en el nivel profesional, logrando así que cuenten con las mejores herramientas para lograr superar las trampas de la pobreza.

Teniendo como estrategias de la política señalada en el párrafo anterior, las siguientes:

- Mantener las tasas de cobertura a través de la adecuación y/o construcción de nuevas instalaciones.
- Asegurar la permanencia de los estudiantes dentro del sistema con el fin de reducir los indicadores de deserción estudiantil y mantener la población escolarizada de la educación a través de programas de alimentación, transporte escolar, inclusión, jornadas complementarias y metodologías flexibles.
- Mejorar la calidad del sistema educativo, de la mano con la formación y capacitación de docentes y directivos docentes. Adicionalmente continuar con el acompañamiento in situ para el fortalecimiento de componentes y así potenciar capacidades.
- Desarrollar un programa de bilingüismo que permita al estudiante aprender un segundo idioma, fortaleciendo sus capacidades y ampliando sus posibilidades de crecimiento personal.
- Articular con demás dependencias del Distrito una oferta complementaria que transforme los colegios en un lugar seguro, lleno de valores y donde los estudiantes puedan desarrollar sus capacidades, más allá del pensum académico.
- Continuar el programa de Articulación con la Media a través de Instituciones de Educación Superior y ETDH, para que los estudiantes logren graduarse con doble titulación como bachiller y técnico laboral por competencias, permitiendo continuar su formación académica mediante ciclos propedéuticos.

La Secretaría Distrital de Educación conforme al Decreto Acordal No. 0801 del 7 de diciembre de 2020 dentro de su estructura interna cuenta con la existencia de la Oficina de Gestión Administrativa Docente, la cual es de vital importancia dentro del desarrollo misional de la misma, toda vez que es la encargada de diseñar y ejecutar programas de formación, capacitación y bienestar que permitan fortalecer la capacidad

individual y colectiva de sus Docentes así como certificar, documentar y notificar sobre el trámite de prestaciones económicas y sociales para los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, así como atender y dar respuesta a los requerimientos de la comunidad educativa, autoridades judiciales y administrativas, y administrar el recurso humano correspondiente a la planta de personal docente y directivo docente para promover el desarrollo integral del personal de conformidad con la legislación vigente.

Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo en el que se debe procurar en todo momento por la eficiencia, calidad, pertinencia e inclusión en cada una de las acciones de las autoridades administrativas, y la atención idónea de los requerimientos efectuados por la comunidad educativa (Docentes, Directivos Docentes, estudiantes, padres de familia), autoridades judiciales 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 profesionales de calidad que soporten la labor de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el arduo camino de la modernización y mejoramiento de los procesos y procedimientos educativos que se surten al interior de las diferentes oficinas, así como en los diferentes eventos internos y externos de la misma.

De acuerdo con lo señalado en las líneas anteriores, el Plan de Desarrollo Distrital recoge la totalidad de 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.

Por contera, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto, toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de la profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en distintas entidades, de distintos niveles y con ello, un mayor bagaje en el desarrollo de las funciones misionales de La Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación.
- Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

De conformidad, con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que respalden las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de La Oficina de Gestión Administrativa Docente de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales.

NIT 890.102.018-1

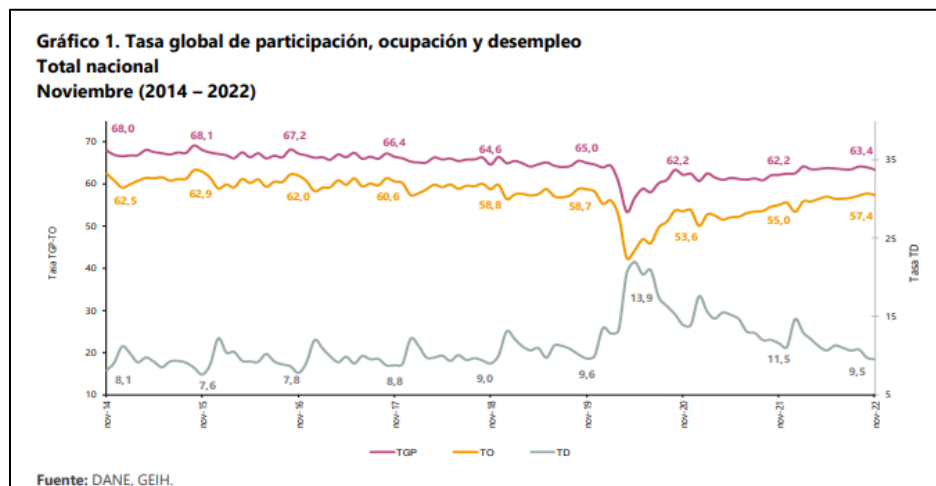
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANÁLISIS DE MERCADO

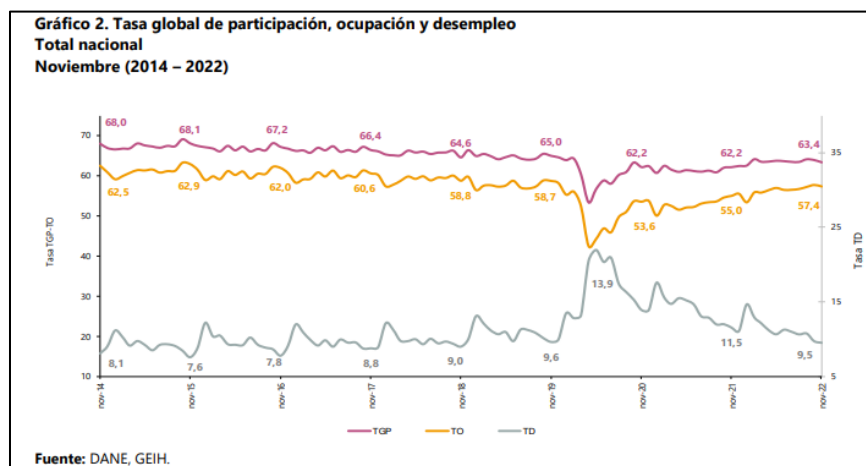
PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL NOVIEMBRE DE 2022

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_22.pdf 30 diciembre - 2022



INDICADORES DE MERCADO LABORAL MES Y TRIMESTRE MÓVIL, TOTAL NACIONAL Y TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS TOTAL NACIONAL MENSUAL

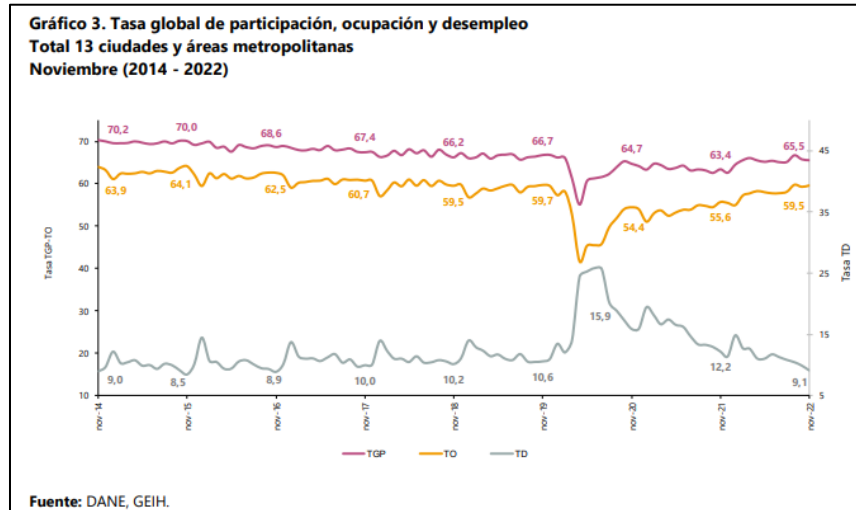
Para el mes de noviembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 9,5%, lo que representó una reducción de 2,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (11,5%). La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, lo que significó un aumento de 1,2 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2021 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó un aumento de 2,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,0%).



NIT 890.102.018-1

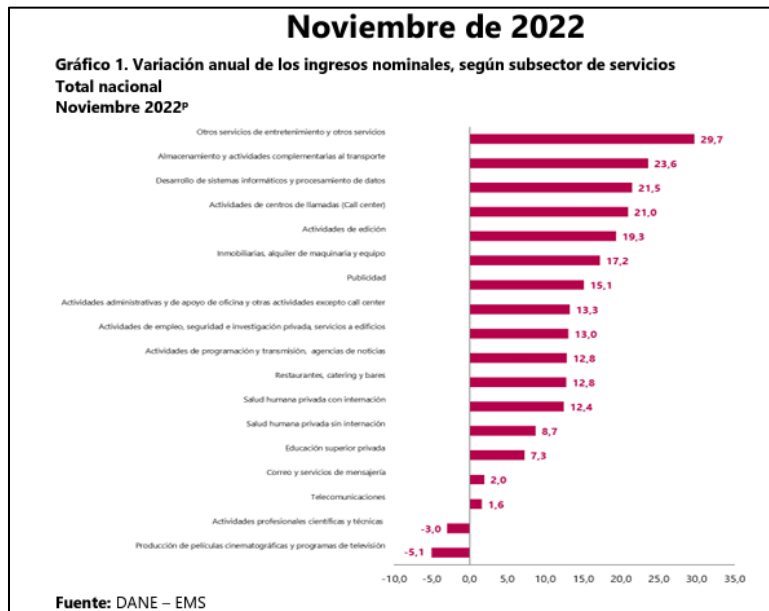
TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL

En noviembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,1%, lo que representó una reducción de 3,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (12,2%). La tasa global de participación se ubicó en 65,5%, lo que significó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2021 (63,4%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 3,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,6%)



ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

Fuente: www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf - 17 de enero de 2023



EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021) En noviembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2021.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2022^P / noviembre 2021**

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales				Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos	
			Variación (%)									
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	23,6		22,1	0,2		1,3				
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,0		1,3	0,0		0,6				
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,8		11,9	0,6		0,3				
J	División 58	Actividades de edición	19,3		19,0	-1,7		2,0				
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-5,1		-12,7	0,9		6,7				
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	12,8		10,6	0,0		2,2				
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6		1,8	-0,3		0,1				
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	21,5		22,4	-0,6		-0,3				
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	17,2		16,2	0,3		0,7				
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,0		-2,7	-0,4		0,1				
M	Clase 7310	Publicidad	15,1		15,3	-0,2		0,0				
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,0		12,5	0,2		0,4				
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	21,0		20,9	0,0		0,0				
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,3		11,9	-0,1		1,5				
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3		5,6	0,1		1,6				
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,4		11,8	0,4		0,3				
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,7		8,8	0,1		-0,2				
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	29,7		23,4	2,7		3,6				

Fuente: DANE – EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)

En noviembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2021.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2022^P / noviembre 2021**

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.

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

Fuente: DANE – EMS

VARIACIÓN AÑO CORRIDO DE LOS INGRESOS NOMINALES, PERSONAL OCUPADO TOTAL Y SALARIOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS

En lo corrido del año 2022 hasta noviembre, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, diecisiete presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2021.

**Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Enero - noviembre 2022^P / enero - noviembre 2021**

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	34,4	10,7	7,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,0	5,2	5,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	31,5	12,6	11,8
J	División 58	Actividades de edición	19,4	-1,9	9,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	56,9	11,7	22,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	13,6	4,3	7,2
J	División 61	Telecomunicaciones	10,0	1,1	9,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	26,4	15,6	13,1
LN	Sección L, División 68				
	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	18,2	4,9	10,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	23,6	5,2	10,2
M	Clase 7310	Publicidad	27,8	8,9	10,7
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,8	6,5	10,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,9	7,0	6,8
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	23,2	4,9	8,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,8	4,9	4,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	10,6	3,5	7,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,4	1,7	8,7
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	30,3	8,8	12,0

Fuente: DANE – EMS

III. TÉCNICO

Para la consecución del objeto contractual “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA”, y teniendo en cuenta que según certificado emitido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana se evidencia que no se cuenta dentro de la planta del Distrito de Barranquilla, con el personal suficiente e idóneo para el desarrollo de las actividades requeridas, se hace necesario contratar la prestación de servicios de un grupo de Once (11) profesionales en diferentes disciplinas que respalden las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de La Oficina de Gestión Administrativa Docente Institucional de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales

A continuación, se detallan las obligaciones y actividades específicas a desarrollar por cada contratista:

No.	PERFIL	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
1	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN DERECHO	Experiencia profesional de cinco (05) años y nueve (09) meses en actividades relacionadas con la profesión	1. Realizar proyección de respuestas a PQR en las diversas áreas de Gestión Administrativa Docente. 2. revisar las respuestas de PQR del área de Gestión Administrativa Docente 3. Liderar el proceso de configuración de minutas de Actos Administrativos expedidos al interior de la Oficina de Gestión Administrativa Docente. 4. Emitir Conceptos Jurídicos con relación a los diversos temas manejados en GAD, principalmente la Oficina de Fondo de Prestaciones.	\$ 63.088.000

NIT 890.102.018-1

2	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Experiencia profesional de cinco (05) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los oficios de aplicación de silencio administrativo por no recibir respuesta de las consultas de cuotas partes pensionales de los docentes, realizadas a entes territoriales pertinentes, a Colpensiones, a Cajanal EICE en liquidación y/o a las cajas de provisiones respectivas. 2. Revisar los actos administrativos de Desistimiento de prestaciones sociales del magisterio, para la firma de la Secretaria Distrital de Educación. 3. Radicar en el sistema NURF los trámites de Prestaciones Sociales solicitados por el docente. 4. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual. 	\$ 57.832.000
3	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN ECONOMÍA	Experiencia profesional de cinco (05) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el desarrollo de las actividades para la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón Nacional Docente de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por Ley. 2. Verificar que los actos administrativos que se expidan sobre escalafón docente se encuentren de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 3. Revisar periódicamente el reporte de novedades de la Secretaría Distrital de Educación relacionadas con el escalafón Nacional Docente. 4. Gestionar las solicitudes, quejas y reclamos referentes al Escalafón Nacional Docente. 	\$ 57.832.000
4	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Experiencia profesional de cinco (05) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar de acuerdo con su competencia en las actividades orientadas a establecer, controlar y administrar la planta de personal docente y directivo docente requerida por la Secretaría Distrital de Educación, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente - Proceso de Evaluación Docente. 2. Gestionar la revisión, análisis y envío de documentos para la afiliación a caja de compensación y sistema de salud de los maestros adscritos a la planta del Distrito. 3. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 4. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 5. Revisar con el superior inmediato las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con lo definido en 	\$ 57.832.000

			el sistema integrado de Gestión y demás normatividad vigente.	
5	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL COMO ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE SALUD	Experiencia profesional de dos (02) años y once (11) meses en actividades relacionadas con la profesión	<p>1. Revisar las proyecciones de estudio y actos administrativos de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) de los docentes del magisterio y/o beneficiarios de estos, de acuerdo con las normas legales vigentes.</p> <p>2. Verificar que los Actos administrativos que se expidan sobre el reconocimiento de prestaciones sociales se encuentren ajustados de acuerdo con los procedimientos.</p> <p>3. Revisar periódicamente los tiempos de respuesta de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios).</p> <p>4. Gestionar y realizar seguimiento a la asignación de trámites de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) en el sistema humano.</p>	\$ 43.816.000
6	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL	Experiencia profesional de dos (02) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión	<p>1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Educación en el proceso de construcción de herramientas que permitan articular los resultados del proceso de Gestión Administrativa Docente.</p> <p>1 2. Identificar el desarrollo de herramientas que permitan sistematizar el proceso de Gestión Administrativa Docente de la secretaría de educación.</p> <p>3. Liderar las actividades de seguimiento del proceso de Gestión Administrativa Docente.</p> <p>4. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual.</p>	\$ 42.496.000
7	ACREDITAR TÍTULO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS	Experiencia profesional de dos (02) años en actividades relacionadas con la profesión	<p>1. Participar de las actividades orientadas a la conformación, archivo, custodia de las hojas de vida, documentos y demás registros relacionados con la administración de personal, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p> <p>2. Administrar Sistema de Información de Recursos Humanos dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional para administrar la planta de personal, sus novedades y liquidaciones de salarios.</p> <p>3. Supervisión y corrección de errores en el cargue de Reportes Anexo3A y Anexo31 en el Sistema de Información Nacional de Educación de Básica y Media - SINEB, Modulo de planta y personal</p> <p>4. Realizar soporte y revisión de las Novedades ingresadas en el Sistema de gestión de Información de recursos Humano, HUMANO® de Planta y Personal, Escalafón Docente y personal Administrativo.</p>	\$ 38.560.000

			<p>5. Brindar asesoría en la verificación de la información en los requerimientos de Certificaciones laborales, salariales, Historia laboral, CETIL, solicitadas por los docentes y directivos docentes y otros.</p> <p>6. Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</p>	
8	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES	Experiencia profesional de un (01) año y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión	<p>1. Gestionar y ejecutar las actividades de recolección de información de la Secretaría Distrital de Educación para las respuestas a las solicitudes de conciliaciones de aportes realizadas por la Fiduprevisora S.A.</p> <p>2. Asesorar en la revisión de solicitudes embargo realizadas a los docentes del magisterio vinculados en la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>3. Gestionar las actividades asociadas al procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>4. Liderar en la digitalización de los registros producto del procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación.</p>	\$ 32.864.000
9	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN DERECHO	Experiencia profesional de un (01) año y tres (03) meses en actividades relacionadas con la profesión	<p>1. Realizar construcción de documentos de índole jurídico expedidos por la Secretaría Distrital de Educación en lo relativo a solicitudes de escalafón de los docentes del magisterio de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>2. Realizar la elaboración de circulares y publicarlas en la página web de la Secretaría Distrital de Educación cuando se requiera el aporte de algún documento faltante del docente para continuar con el trámite respectivo.</p> <p>3. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.</p>	\$ 29.792.000
10	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	Experiencia profesional mínima de un (01) año y dos (02) meses en actividades relacionadas con la profesión	<p>1. Asesorar en el desarrollo de actividades del Plan de Bienestar docente y directivo Docente.</p> <p>2. Asesorar al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades.</p> <p>3. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</p> <p>4. Gestionar con el superior inmediato las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con lo definido en</p>	\$ 28.040.000

NIT 890.102.018-1

			el sistema integrado de Gestión y demás normatividad vigente.	
11	ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Experiencia profesional de un año (01) en actividades relacionadas con la profesión	<p>1. Realizar actividades relacionadas con en el procedimiento de Planta y personal docente de la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>2. Remitir documentación de docentes notificados y posesionados al proceso de hojas de vida de la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>3. Desarrollar actividades de gestión para la recuperación de los recursos financieros liquidados y pagados para cubrir las necesidades que se generan por incapacidades o licencias del personal adscrito a la planta Docente del Distrito de Barranquilla.</p>	\$ 26.992.000

NOTA: EL Profesional deberá adjuntar tarjeta profesional en caso de que aplique

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:

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. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$479.144.000)** incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

Para constancia se firma en Barranquilla, en el mes de enero de 2023

Código asignado: 7802



JOSE PAUL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaria General del Distrito
SR