ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "GRAN PACTO DE LA CIUDAD POR LA CULTURA CIUDADANA" EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA

I. Introducción

El civismo es la conducta que desarrollan los seres humanos inspirada en el respeto, la tolerancia y la convivencia, como consecuencia de su integración en sociedad. En definitiva, la pacífica convivencia entre las personas que comparten un determinado espacio ya sea a nivel global, local o entre los vecinos de un barrio concreto. Esta conducta es sinónimo de buen ciudadano y, cuando hablamos de ello, nos viene a la cabeza ciertas conductas y pautas de comportamiento muy concretas.

Algunos de los valores y características que inspiran el civismo son tales como el respeto, la tolerancia, la obediencia a la ley y a las normas, el comportamiento adecuado, o la buena educación.

El sentido de pertenencia o sentimiento de pertenencia es la identificación subjetiva que un individuo experimenta respecto a un grupo, una organización o una comunidad, en donde se siente cómodo, bienvenido y/o aceptado, es decir, en donde siente que pertenece.

La cultura ciudadana es el conjunto de costumbres, acciones y reglas mínimas compartidas que dentro de una comunidad generan sentido de pertenencia, facilitan la convivencia urbana y conducen al respeto del patrimonio común y al reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos (DAPD, 1995, p. 3).

Desde esa óptica, los proyectos de cultura ciudadana pretenden modificar comportamientos básicos de las personas para un cumplimiento voluntario y asertivo de las reglas de juego, para la adecuada convivencia en las ciudades y entornos humanos. Este propósito implica necesariamente la oportunidad de impulsar transformaciones de actitudes, justificaciones, creencias o valores que promuevan la confianza, la solidaridad, la tolerancia, la no discriminación y el respeto por el otro, por medio del cumplimiento de la ley, la cooperación ciudadana, consolidando espacios seguros y confiables para la interacción de la comunidad. (Alcaldía de Bogotá, 2016).

El Preámbulo de la Constitución Política indica los principios que la orientan y los fines a cuya realización se dirige y por ello no sólo hace parte de ésta como sistema normativo, sino que además tiene efecto vinculante sobre los actos de la legislación, la administración y la jurisdicción y constituye parámetro de control en los procesos de constitucionalidad (Sentencia C-477/05).

Además, establece la protección a la vida, a la convivencia, al trabajo, a la justicia, a la igualdad, al conocimiento, a la libertad y a la paz; Derechos sin los cuales no es posible reconocer el principio de respeto, el de la dignidad humana y el derecho a una paz estable y duradera.

Conforme el artículo 2º de la constitución política de Colombia "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Es decir, la Constitución Política garantiza la protección a la diversidad étnica y cultural, a las riquezas culturales de la nación, al reconocimiento, el respeto de la pluralidad y a la participación, lo que constituye la aceptación de las distintas formas de vida y la comprensión del mundo, tal como lo refiere la Sentencia T-272 de 2017; El derecho a la educación, el cual se concreta con el acceso "al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura" y con la formación en el respeto de los derechos humanos, la democracia y la paz.

Y lo complementa en su Capítulo V – De los Deberes y Obligaciones, desde el artículo 95, donde se regula el respeto del derecho ajeno, el no abuso de los propios, obrar de acuerdo con el principio de solidaridad y el deber de defender y difundir los derechos humanos. Este último es el fundamento de la convivencia pacífica y la principal obligación para hacer posible el logro de una Cultura Ciudadana.

De acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de Diciembre de 2020) "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", La Secretaría Distrital de Gobierno es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizar el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas y sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto.

En ese orden de ideas tiene asignada entre otras la siguiente función primaria:

- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Cultura Ciudadana adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con el reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, promoviendo la mejora de los comportamientos no deseables, priorizando y trabajando en retos críticos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.

Con relación a esta función el mismo Decreto establece para la Oficina de Cultura Ciudadana entre otras la siguiente función primaria:

- Dirigir y coordinar la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, promoviendo la mejora de los comportamientos no deseables, priorizando y trabajando en retos críticos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.

- Como Funciones secundarias tenemos:

- Orientar la formulación, implementación y seguimiento de la política pública de cultura ciudadana que apoyará iniciativas de transformación cultural de la sociedad civil, desde el enfoque humano y de civismo.

- Coordinar la logística, el voluntariado y las actividades pedagógicas en los barrios del Distrito de Barranquilla, en alianza con organizaciones privadas, líderes de juntas de acción comunal, juntas administradoras locales y las distintas dependencias de la administración distrital.

Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, desde el reto 3.3. SOY CONECTADA, se creó la política 3.3.1. CIUDAD DE GENTE CONECTADA en la cual tiene espacio el programa 3.3.1.4. CULTURA CIUDADANA y su proyecto 3.3.1.4.1. GRAN PACTO DE CIUDAD POR LA CULTURA CIUDADANA, con el que se busca Propiciar un acuerdo y diálogo entre ciudadanía, Universidades, Estado, Organizaciones Civiles y Empresas que se comprometan a la implementación de acciones que mejoren la cultura ciudadana. Adicionalmente, se incluirá a las organizaciones comunitarias y sin ánimo de lucro que deseen hacer parte del proyecto con el fin de generar cultura ciudadana en la ciudad.

Estructurar una estrategia intersectorial y participativa de ciudad que promueva la evolución de la cultura a partir de la generación de conciencia, compromiso y cambio sobre comportamientos ciudadanos deseables. Promoviendo dinámicas de participación de grupos poblacionales, empresariales, civiles y académicos, logrando fortalecer y estrechar los lazos entre las instituciones del Estado y los ciudadanos.

Dicho proyecto, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Por lo anterior, los contratos derivados del presente análisis del sector son necesarios para suplir la necesidad descrita y deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente para 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 que cuente con conocimiento y experiencia necesaria.

- 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.

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general se hace necesario contratar la prestación de servicios

de personal idóneo en el cumplimiento a las normas sobre Incentivar el rescate de valores ciudadanos de cooperación, solidaridad y organización social, como requisito fundamental para el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local.

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

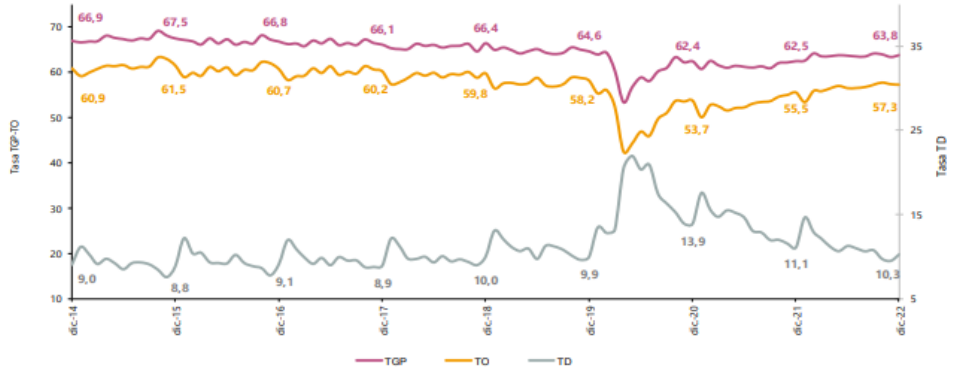
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de persona Temporal

II. Análisis de Mercado

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL
Fuente:https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf (31 de Enero de 2023)

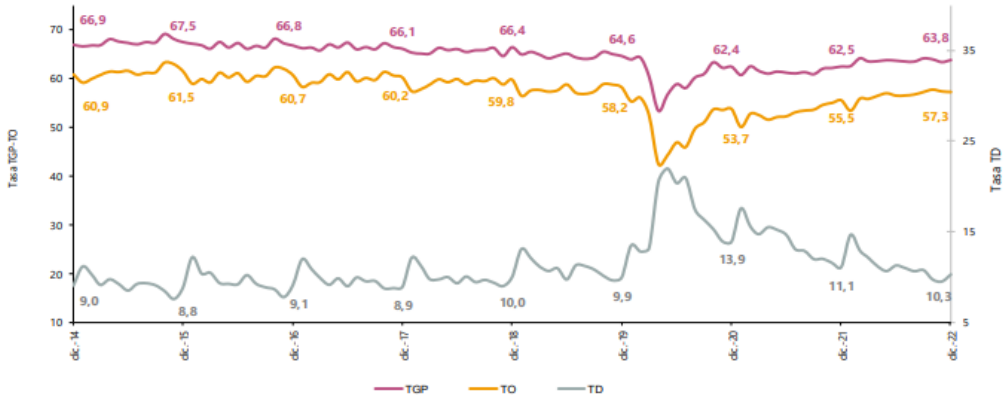
Diciembre de 2022

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Diciembre (2014 – 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 diciembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,3%, mientras que en el mismo mes de 2021 fue 11,1%. La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,3%, lo que representó un aumento de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,5%).

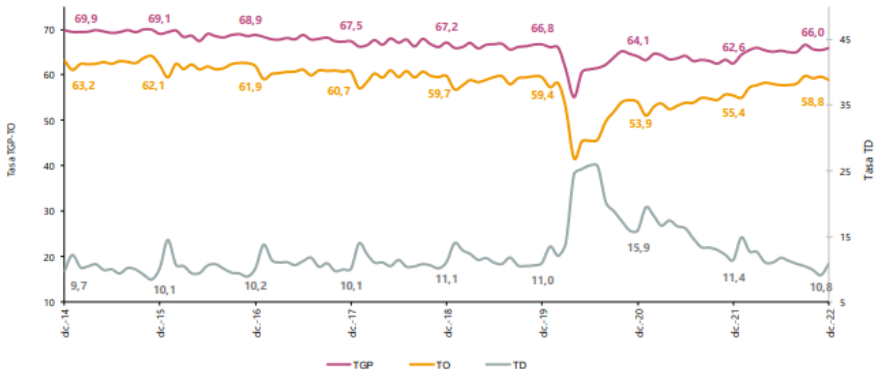
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Diciembre (2014 – 2022)



TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL

En diciembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas se ubicó en 10,8%, para diciembre de 2021 fue 11,4%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0%, lo que significó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,8%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,4%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Diciembre (2014 - 2022)



ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_diciembre_22.pdf (14 de febrero de 2023)

Diciembre de 2022

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



VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (DICIEMBRE 2022 / DICIEMBRE 2021)

En diciembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con diciembre de 2021.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Diciembre 2022ᵖ / diciembre 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (pp)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,5	12,3	0,1	1,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,1	1,2	0,0	0,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,4	13,2	0,8	0,4
J	División 58	Actividades de edición	10,7	9,7	1,6	-0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,3	4,7	-3,3	5,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,7	12,9	0,0	-8,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	2,9	-1,4	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	23,2	22,8	0,3	0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,7	10,0	1,1	-0,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,9	13,0	-0,2	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	11,0	11,3	-0,1	-0,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,7	8,4	0,3	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	23,4	23,3	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,1	20,6	-0,1	-0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,2	4,5	0,1	2,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,6	6,0	0,3	0,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,4	8,4	0,3	-0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	18,6	15,7	0,3	2,5

VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (DICIEMBRE 2022 / DICIEMBRE 2021)

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Diciembre 2022ᵖ / diciembre 2021

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

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es: **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "GRAN PACTO DE LA CIUDAD POR LA CULTURA CIUDADANA" EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.".**

Para la consecución para el objeto antes mencionado, se requiere de la prestación de servicios de profesionales en diferentes áreas, para incentivar el rescate de valores ciudadanos de cooperación, solidaridad y organización social, como requisito fundamental para el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local, para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

A continuación, se detalla los perfiles, las obligaciones específicas, y el valor del contrato:

PERFIL/ EXPERIENCIA	CANT	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
PROFESIONAL CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR	1	• Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y voluntariados en la Oficina de Cultura Ciudadana. • Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Coordinar de los procesos logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. • Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana.	**$ 29.120.000**
PROFESIONAL ONCE (11) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1	• Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y voluntariados en la Oficina de Cultura Ciudadana. • Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Coordinar de los procesos logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. • Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana.	**$ 33.600.000**
PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL Y/O AFINES ONCE (11) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1	• Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. • Elaborar contenido, diseños y conceptualización de estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en diferentes entornos (colegio, empresas, organizaciones civiles). • Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en el territorio.	**$ 33.600.000**
PROFESIONAL EN DIRECCION Y PRODUCCION DE RADIO Y TELEVISION UN (01) AÑO Y NUEVE (09) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1	• Realizar seguimiento de los tramites y procesos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. • Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. • Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. • Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	**$ 41.680.000**

PROFESIONAL EN DERECHO UN (01) AÑO Y NUEVE (09) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1	• Realizar seguimiento de los tramites y procesos legales que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. • Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. • Conceptualizar sobre temas misionales de la Oficina de Cultura Ciudadana para los informes de gestión requeridos por los entes de control. • Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático.	**$ 41.680.000**
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y/O AFINES TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1	• Realizar cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. • Coordinar la recolección de información durante las jornadas de actividades (planillas de asistencia, entrega de material, etc.). • Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. • Elaborar contenido, diseños y conceptualización de estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en diferentes entornos (colegio, empresas, organizaciones civiles). • Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en el territorio.	**$ 44.000.000**
PROFESIONAL EN INGENIERIA MECANICA Y/O AFINES TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1	• Realizar seguimiento de los tramites y procesos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. • Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. • Conceptualizar sobre temas misionales de la Oficina de Cultura Ciudadana para los informes de gestión requeridos por los entes de control. • Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. • Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	**$ 44.000.000**

PROFESIONAL EN ADMINISTRACION **DE MERCADOS Y/O AFINES** CUATRO (04) AÑOS Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1	• Realizar seguimiento de los tramites y procesos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. • Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. • Conceptualizar sobre temas misionales de la Oficina de Cultura Ciudadana para los informes de gestión requeridos por los entes de control. • Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. • Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	**$ 48.800.000**
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y/O AFINES CON MAESTRIA DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1	• Realizar seguimiento de los tramites y procesos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. • Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. • Conceptualizar sobre temas misionales de la Oficina de Cultura Ciudadana para los informes de gestión requeridos por los entes de control. • Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. • Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	**$ 64.960.000**
PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL Y/O AFINES CON ESPECIALIZACION SIETE (07) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	2	• Coordinar la recopilación de información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Coordinar los procesos logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. • Realizar cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. • Coordinar la recolección de información durante las jornadas de actividades (planillas de asistencia, entrega de material, etc.). • Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. • Elaborar contenido, diseños y conceptualización de estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en diferentes entornos (colegio, empresas, organizaciones civiles).	**$ 75.200.000**

		• Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en el territorio. • Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	

Las obligaciones generales del contratista son:

- Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

IV. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación es de **QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($531.840.000)**Incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo para la ejecución del futuro contrato será 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.

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 en febrero de 2023

Código asignado: 7853

MAYRA BARRIOS DOMINGUEZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito