

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LOS DIVERSOS PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA 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.

Desde la Secretaría Distrital de Educación, el Distrito busca cumplir con el postulado antes descrito, razón por la que debe dirigir la formulación de las políticas, programas, estrategias, proyectos y planes 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.

En ese sentido, la Secretaría de Educación debe asumir la responsabilidad en el fortalecimiento de la prestación del servicio educativo en el Distrito de Barranquilla, bajo los preceptos de calidad, pertinencia, equidad y eficiencia; liderando procesos participativos e incluyentes que contribuyan a la formación de un ser humano integral, motor del desarrollo cultural, social y económico de la ciudad, y es por ello que la Oficina de Calidad Educativa basa su actividad es la encargada de liderar la consecución de la educación con la máxima calidad, por lo que debe brindar asistencia técnica a las Instituciones Educativas en lo relacionado a: Proyecto Educativo Institucional -PEI, Planes de Mejora Institucionales -PMI, Plan de Apoyo al Mejoramiento -PAM, Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEE y Programa Todos a Aprender – PTA.

Estando encargada y comprometida 100% con lograr Instituciones Educativas Distritales con la calidad educativa requerida y su respectivo mejoramiento, la Secretaría se ha impuesto como una de las tareas primordiales, el realizar informes de gestión y estadísticas del seguimiento constante a la evaluación de los educandos, así como realizar seguimiento a los Establecimientos Educativos Oficiales y Privados, en lo concerniente al cumplimiento del Decreto 1965 de 2013, que reglamenta el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, sus herramientas; los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos, de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 de 2013 y otros aspectos relacionados con incentivos y la participación de las entidades del orden nacional y territorial, establecimientos educativos, la familia y la sociedad dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

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 un equipo de apoyo que colabore en la gestión de las actuaciones operativas, logísticas y asistenciales, tendientes al cumplimiento de las metas propuestas por 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.

Al respecto, hay que destacar que de igual manera la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla tiene un equipo de profesionales especializados para llevar a cabo la ejecución de los diferentes proyectos misionales que se desarrollan, lo cual requiere de la gestión de apoyo de un grupo de personas en las actividades necesarias para ello

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:

NIT 890.102.018-1

- 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 Apoyo a la Gestión que respalden las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales.

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

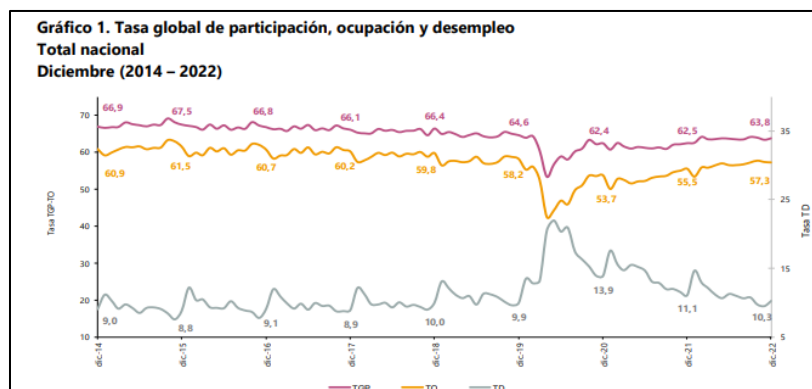
ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANÁLISIS DE MERCADO

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL DICIEMBRE DE 2022

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf

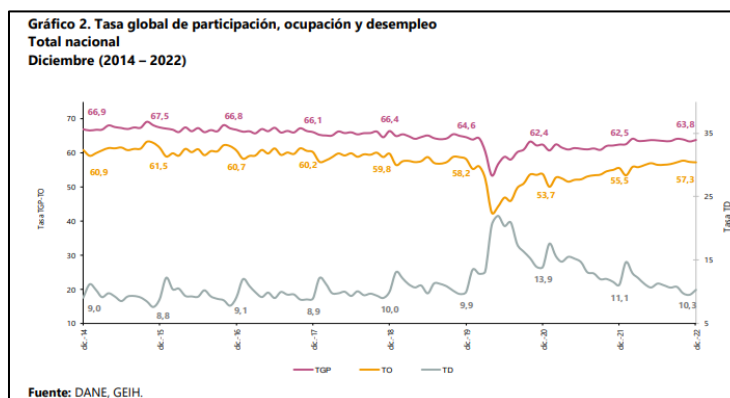
31 enero de 2023



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

TOTAL NACIONAL MENSUAL

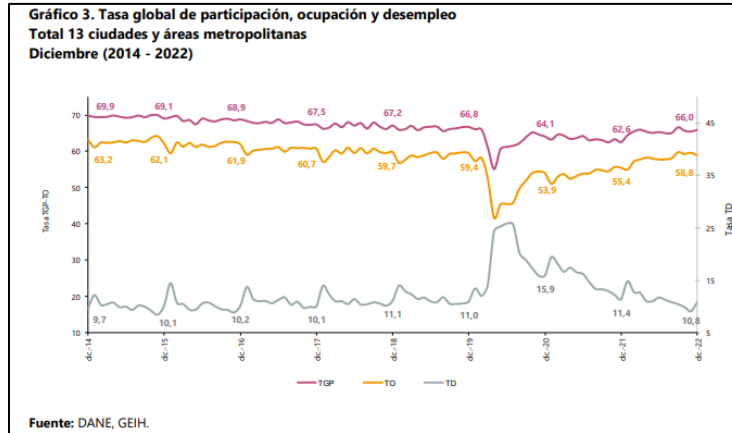
Para el mes de diciembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,3%, mientras que en el mismo mes de 2021 fue 11,1%. La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,5%). Finalmente, la tasa de ocupación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



NIT 890.102.018-1

TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL

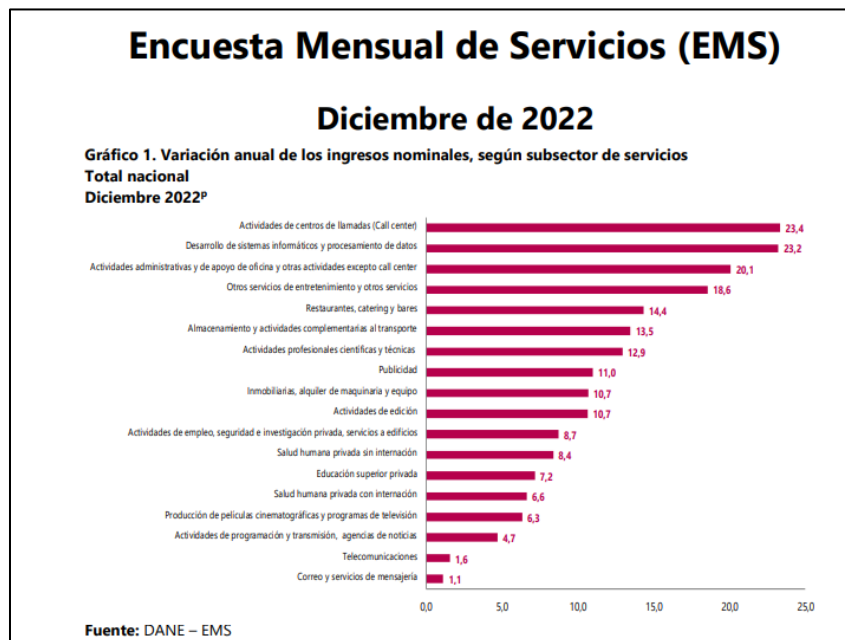
En diciembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas se ubicó en 10,8%, para diciembre de 2021 fue 11,4%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0%, lo que significó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,6%). Finalmente,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



https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf

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



Evolución general de los subsectores de servicios

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 2022^o / diciembre 2021**

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales				Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos
			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		
Sección L, División 68											
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,7		10,0		1,1		-0,4		
Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74											
M	Clase 7310	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		

Fuente: DANE – EMS

1.2 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 2022^o / diciembre 2021**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ¹		Permanente		Temporal directo		Agencias		Misión ² Hora cálculo ³
			Variación (%)								
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		--
Sección L, División 68											
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,7		0,0		2,7		0,0		--
Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74											
M	Clase 7310	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		--

Fuente: DANE – EMS

Variación trienal de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios.

En diciembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, nueve presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con diciembre de 2019.

**Tabla 5. Variación trienal de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Diciembre 2022^a / diciembre 2019**

Sección	División	Descripción	Variación (%) trienal		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	45,0	5,3	27,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	42,4	5,0	18,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	34,2	-0,6	18,2
J	División 58	Actividades de edición	-11,9	-17,1	23,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	113,8	-35,5	55,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	35,1	0,6	19,5
J	División 61	Telecomunicaciones	8,9	-3,3	25,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	50,6	25,2	39,3
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	25,0	-4,6	24,9
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	19,3	1,2	28,5
M	Clase 7310	Publicidad	15,0	-6,2	29,6
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	24,5	-2,1	24,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	77,0	31,9	28,5
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,2	-4,6	10,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	11,9	-2,4	14,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	34,8	13,7	18,9
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	31,8	4,0	18,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	38,5	2,4	20,5

Fuente: DANE - EMS

III. TÉCNICO

Para la consecución del objeto contractual “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS DIVERSOS PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA”, 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 Apoyo a la Gestión para un grupo de trece (13) Bachilleres y/o técnicos para satisfacer las necesidades y actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales.

A continuación, se relacionan los perfiles, obligaciones específicas y valor de cada contrato:

No.	PERFIL	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
1	ACREDITAR TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PREESCOLAR	Experiencia laboral de un (01) año y seis (06) meses en actividades operativas y administrativas	1. Apoyar al fortalecimiento de la calidad en el marco de procesos en educación inicial. 2. Realizar jornadas de formación con docentes de educación inicial. 3. Realizar acompañamientos en campo con el fin de apoyar la transformación y resignificación de la práctica pedagógica de maestras de educación inicial.	\$16.400.000
2	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de doce (12) meses en actividades operativas y administrativas.	1. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. 2. Realizar la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados. 3. Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato.	\$15.200.000

NIT 890.102.018-1

3	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de once (11) meses en actividades operativas y administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y asistencia técnica especializada in situ y virtual, a las instituciones educativas focalizadas en el marco del cumplimiento de las metas y objetivos del plan de acción del programa Soy Bilingüe. 2. Realizar una caracterización y diagnóstico del estado actual de bilingüismo enfocado hacia la enseñanza, aprendizaje y uso del idioma inglés en cada una de las IED asignadas. 3. Apoyar junto con los Docentes de las Instituciones Educativas la exposición del inglés en los grados primero y segundo de la básica primaria. 4. Gestionar los procesos de fortalecimiento en la prueba de Inglés del Examen Saber 11 de las IED asignadas, mediante formación, acompañamiento y asesoría a docentes y seguimiento a las actividades externas orientadas al mismo propósito. 	\$14.000.000
4	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de once (11) meses en actividades operativas y administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración y consolidación informes a las actividades relacionadas con los proyectos de Educación Superior. 2. Realizar visita a los NODOS para actualiza los datos de los estudiantes de grado 11°. 3. Ingresar la información en el aplicativo para la elaboración de la base de datos de los estudiantes de grado 11° en la presente vigencia. 4. Realizar encuestas de satisfacción de los proyectos de Educación Superior. 	\$14.000.000
5	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de diez (10) meses en actividades operativas y administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y consolidar informes a las actividades relacionadas con los proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Apoyar el seguimiento a las actividades relacionadas con los proyectos de Educación Superior. 3. Apoyar la elaboración de las bases de datos de los estudiantes de grado 11 en la presente vigencia. 	\$12.000.000
6	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de diez (10) meses en actividades operativas y administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar en el desarrollo de talleres y jornadas de capacitación, organizadas por la Secretaría Distrital de Educación. 2. Gestionar los procesos de respuesta oportuna a PQR de estudiantes, docentes y/o comunidad en general. 3. Apoyar en las diversas actividades de la Secretaria Distrital de Educación en que sea requerido. 	\$12.000.000

NIT 890.102.018-1

7	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de diez (10) meses en actividades operativas y administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en los procesos que se requieran al interior de la Secretaría. 2. Gestionar en el seguimiento y actualización del Sistema de información y/o archivo de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Realizar la digitalización de los documentos de los diversos procesos que le sean asignados por el supervisor. 4. Apoyar en las diversas actividades de la Secretaría Distrital de Educación en que sea requerido. 5. Apoyar y participar en las reuniones internas como externas relacionadas con el objeto contractual. 	\$12.000.000
8	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de diez (10) meses en actividades operativas y administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo logístico en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas. 2. Apoyar en la gestión documental de los procesos relativos al mejoramiento educativo. 3. Realizar la digitalización de los documentos de los diversos procesos que le sean asignados por el supervisor. 4. Apoyar en las diversas actividades de la Secretaría Distrital de Educación en que sea requerido. 	\$12.000.000
9	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de diez (10) meses en actividades operativas y administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo a las ETDH en articulación con la media. 2. Entrega de informes ejecutivos del desarrollo del programa de articulación con la media. 3. Demás acciones encargadas por la Oficina, en apoyo al fortalecimiento de la calidad educativa en la Secretaría de Educación. 4. Liderar y participar en las reuniones internas como externas relacionados con el objeto contractual. 	\$12.000.000
10	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de ocho (08) meses en actividades operativas y administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo logístico en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas. 2. Apoyar en la gestión documental de los procesos relativos al mejoramiento educativo. 3. Realizar la digitalización de los documentos de los diversos procesos que le sean asignados por el supervisor. 4. Apoyar en las diversas actividades de la Secretaría Distrital de Educación en que sea requerido. 	\$10.120.000

NIT 890.102.018-1

11	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de ocho (08) meses en actividades operativas y administrativas.	1. Acompañar en el desarrollo de talleres y jornadas de capacitación, organizadas por la Secretaría. 2. Apoyar en los procesos de respuesta oportuna a PQR de estudiantes, docentes y/o comunidad en general. 3. Apoyar en las diversas actividades de la Secretaria Distrital de Educación en que sea requerido.	\$ 10.120.000
12	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de seis (06) meses en actividades operativas y administrativas.	1. Acompañar en el seguimiento y actualización de Sistema de Información de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Apoyar el trámite y/o digitalización, así como gestionar las diferentes solicitudes que ingresen a la Dependencia asignada. 3. Cumplir con las demás actividades de asistencia técnica que le sean asignados en temas relacionados con la oficina que sea asignado.	\$ 8.000.000
13	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia laboral de seis (06) meses en actividades operativas y administrativas.	1. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. 2. Brindar acompañamiento la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados. 3. Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato.	\$ 8.000.000

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 del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

NIT 890.102.018-1

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 **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$155.840.000)**, incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

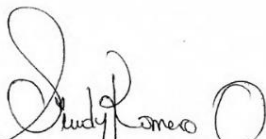
Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de cuatro (04) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

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.

Para constancia se firma en Barranquilla, el 15 de febrero de 2023
Código asignado: 7987



SINDY PAOLA ROMERO ORTEGA
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito