

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION 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, a través de la cual se pretende lograr una educación integral que cubra la formación del individuo desde su primera infancia hasta su educación superior, propendiendo día a día por la modernización, ampliación y mejoramiento del servicio educativo, brindando así a los estudiantes las herramientas necesarias para desenvolverse adecuadamente en su vida personal y profesional, como actor productivo de la sociedad.

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.

De acuerdo a 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.

En virtud de las consideraciones expuestas y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, dentro de los cuales se encuentran: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social, se requiere del apalancamiento financiero para sustentar la ejecución de la misión estatal que promueve el interés general que comprende todas las actuaciones gubernamentales y la materialización de los proyectos que se derivan de cada uno de los ejes que conforman el actual Plan de Gobierno Distrital.

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, esto, toda vez que no existe suficiente personal en planta, así certificado por Gestión Humana, con la capacidad, idoneidad y experiencia que permita cumplir con las actividades a desarrollar

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

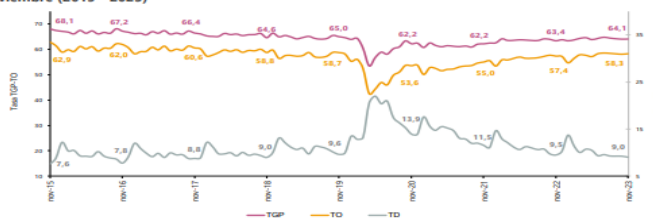
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ASPECTOS GENERALES

FUENTE: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2023.pdf> 29 de diciembre de 2023.

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL NOVIEMBRE DE 2023

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



Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: los datos entre 2001 y 2020 se encuentran con los valores retroproyectados a partir de las proyecciones del CNPV 2018.

Nota: entre 2010 y 2020 la información ya presenta los ajustes poblacionales ocasionados por el cambio de marco realizado en el año 2021.

Nota: el total nacional a partir del 2014 incorpora los dominios de ciudades capitales de los departamentos de la Amazonia y la Orinoquia y San Andrés.

Nota: la Población en Edad de Trabajar (PET) corresponde a todas las personas de 15 años y más.

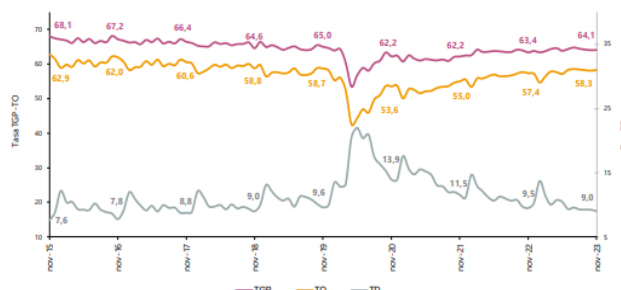
- Introducción
- Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil, total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas
- Población ocupada según rama de actividad mes noviembre 2023
- Población ocupada según posición ocupacional mes noviembre 2023
- Ranking de ciudades según tasa de desocupación trimestre móvil septiembre - noviembre 2023
- Población fuera de la fuerza de trabajo según tipo de actividad noviembre 2023
- Medidas de calidad
- Ficha metodológica
- Glosario

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil, TOTAL, NACIONAL Y TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

• Total, nacional

Para el mes de noviembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,0%, la tasa global de participación se ubicó en 64,1% y la tasa de ocupación fue 58,3%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 9,5%, 63,4% y 57,4%, respectivamente.

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



Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

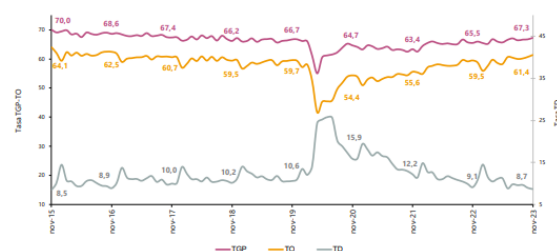
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

• TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL

En noviembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,7%, en el mismo mes de 2022 fue 9,1%. La tasa global de participación se ubicó en 67,3%, lo que representó un aumento de 1,8

puntos porcentuales respecto a noviembre de 2022 (65,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 61,4%, lo que representó un aumento de 1,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (59,5%)

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

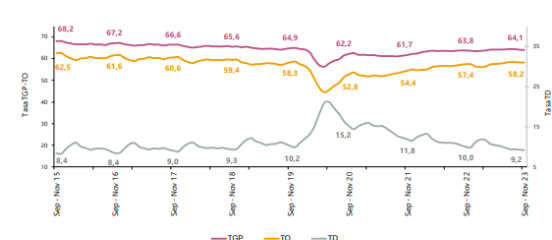


Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

• Total, nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre de 2023 fue 9,2%, lo que representó una disminución de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre de 2022 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,1%, en el trimestre móvil septiembre - noviembre de 2022 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,2%, lo que representó un aumento de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre de 2022 (57,4%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Septiembre - noviembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

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

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS) NOVIEMBRE DE 2023

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2023* / noviembre 2022



Fuente: DANE - EMS
p Cifra provisional

- Introducción
- Evolución general de los subsectores de servicios
- Evolución por subsector de servicios

- Ficha metodológica
- Glosario

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

Evolución general de los subsectores de servicios

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

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2023^p / noviembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.		Ingresos nominales		Ingresos por contribución		Otros ingresos	
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (%)	Variación (%)	Contribución (%)	Variación (%)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-13,1	-13,5	-0,1	0,5	-
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,4	2,3	0,9	-0,8	-
J	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,7	10,2	0,4	0,1	-
J	División 58	Actividades de edición	13,1	12,1	-0,3	1,3	-
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,7	13,8	-2,7	-4,4	-
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,6	-9,0	0,0	3,4	-
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Telecomunicaciones	0,2	2,1	-1,8	-0,1	-
J	63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,6	13,3	2,3	0,0	-
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,0	10,4	3,3	0,3	-
M	División 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales, científicas y técnicas	15,3	15,6	-0,3	0,1	-
M	División 74	Publicidad	13,2	13,1	0,1	0,0	-
N	División 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,8	10,5	0,3	0,0	-
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-11,2	-11,2	0,0	0,0	-
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,5	14,6	-0,4	-0,7	-
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,0	9,2	0,8	0,8	-
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,6	14,2	-0,4	0,1	-
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	17,9	17,3	0,6	0,0	-
S	División 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,4	6,1	-1,3	0,6	-

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

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

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2023^p / noviembre 2022

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

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cédula aplica para la sección P – grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

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

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2023* / noviembre 2022

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin		Contribución (PP)		Misión** Hora cátedra***
			Agencia	Noviembre (%)	Permanente	Temporal	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,7	10,1	1,6	---	---
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,1	4,6	3,5	---	---
I	División 54	Restaurantes, catering y bares	12,1	8,2	3,9	---	---
J	División 58	Actividades de edición	11,9	11,1	0,8	---	---
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	2,3	-1,1	3,4	---	---
J	División 60 y Clase 6291	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	14,2	10,1	4,1	---	---
J	División 61	Telecomunicaciones	20,0	19,7	0,3	---	---
J	División 62, excepto Clase 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,1	11,9	0,3	---	---
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	12,8	12,0	0,8	---	---
LN	Divisiones 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,6	8,6	4,0	---	---
M	Clase 7910	Publicidad	13,2	9,8	3,4	---	---
N	Divisiones 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,9	3,7	8,3	4,9	---
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,2	10,8	-0,6	---	---
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,2	6,5	4,7	---	---
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,7	3,9	5,1	0,8	---
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	15,3	9,5	4,1	---	---
Q	Clase 8620	Salud humana privada sin internación	10,5	7,7	2,8	---	---
S	Divisiones 90, 92, Otros servicios de entretenimiento y otros servicios		15,3	9,9	5,4	---	---

Fuente: CANE - EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es **"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."** Convenir a través de un contrato de prestación de servicios, un grupo de veinte (20) profesionales en diferentes áreas con experiencia comprobada, para brindar apoyo administrativo y operativo al cumplimiento de las diferentes funciones a cargo de la oficina de Gestión Administrativa Docente de la Secretaría Distrital de Educación

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

PERFILES Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO
Acreditar título profesional en Derecho experiencia profesional mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con la profesión	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. revisar las respuestas de PQR del área de Gestión Administrativa Docente. 3. Conceptuar sobre diversas situaciones o temas relacionados con el objeto contractual, que sean puesto a su consideración por la oficina de Gestión administrativa docente de la Secretaría Distrital de Educación, principalmente la Oficina de Fondo de Prestaciones. 4. Elaborar proyectos de minutas de Actos Administrativos expedidos al interior de la Oficina de Gestión Administrativa Docente de la Secretaría Distrital de Educación. 5. Asistir y participar en las reuniones internas como externas relacionadas con el objeto contractual. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual." 	\$91.080.000
Acreditar título profesional en Administración de Empresas experiencia profesional de cuatro (04) años y ocho (08) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liquidar y Proyecta los estudios de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) de los docentes del magisterio en el sistema humano. 2. Radicar en el sistema NURF los trámites de Prestaciones Sociales solicitados por los docente. 3. Generar actos administrativos de reconocimiento de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) de los docentes del magisterio. 4. Asistir y participar en las reuniones y comités del area de Gestión administrativa docente. 5. Realizar seguimiento a la asignación de trámites de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) en el sistema humano. 	\$83.490.000
Acreditar título Profesional en Economía experiencia profesional de cuatro (04) años y ocho (08) meses en	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y consolidar informes de gestion de las diferentes areas de la Oficina de Gestión administrativa Docente. 2. Realizar la consolidación y reporte de los indicadores del plan de acción de la oficina de Gestión dministrativa docente. 	\$83.490.000

actividades relacionadas con la profesión.	<p>3. Revisar actos administrativos de reconocimiento de inscripción, actualización y ascenso en el escalafón Nacional Docente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por Ley.</p> <p>4. Revisar periódicamente el reporte de novedades de la Secretaría Distrital de Educación relacionadas con el escalafón Nacional Docente.</p> <p>5. Asistir y participar en las reuniones y comités del área de Gestión administrativa docente.</p> <p>6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual."</p>	
Acreditar título profesional en Administración de Empresas experiencia profesional de cuatro (04) años y ocho (08) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<p>"1.Participar de acuerdo a 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.</p> <p>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.</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> <p>4. Realizar reporte en el aplicativo de información ""Humano"", de las actividades lideradas por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</p> <p>5. Revisar con el superior inmediato las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con lo definido en el sistema integrado de Gestión y demás normatividad vigente.</p> <p>6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual."</p>	\$83.490.000
Acreditar título en Administración Pública experiencia profesional de cuatro (04) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<p>"1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Educación, en la aplicación de normas que regulan la organización y prestación del servicio educativo.</p> <p>2. Evaluar el alcance e incidencia de las normas de la carrera docente y administración de personal de instituciones educativas.</p> <p>3. Conceptuar sobre diversas situaciones o temas relacionados con el objeto contractual, que sean puesto a su consideración por directivos de la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>4. Proyectar Actos administrativos relacionados con la aplicación de las normas de carrera docente o con situaciones administrativas de personal docente y directivo docente de instituciones educativas.</p> <p>5. Asistir y participar en las reuniones internas como externas relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.</p>	\$82.225.000
Acreditar título profesional como Administrador de Servicios de Salud experiencia profesional de tres (03) años y diez (10) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<p>"1. Coordinar el trámite de las solicitudes de cumplimiento de fallos contenciosos que versen sobre prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones) de los docentes del Magisterio y/o beneficiarios de estos, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>2. Radicar en el aplicativo NURF de los trámites de cumplimiento de fallos contenciosos de las prestaciones Sociales solicitadas.</p> <p>3. Revisar Actos Administrativos de reconocimiento de los cumplimientos de fallos contenciosos de las prestaciones sociales del magisterio, para la firma de la secretaria de Educación, así como los ajustes o correcciones a que haya lugar.</p> <p>4. Gestionar Oficios de Consultas de Cuotas Partes Pensionales de los Docentes a las Entes Territoriales y/o Entidad concurrentes, Colpensiones, Cajanal EICE en Liquidación y/o a las Cajas de previsiones respectivas.</p> <p>5 Liderar el proceso de configuración de minutas de Actos Administrativos expedidos al interior de la Oficina de Gestión Administrativa Docente.</p> <p>6. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual.</p> <p>"</p>	\$63.250.000
Acreditar título Profesional en Ingeniería Industrial, experiencia profesional de tres (03) años y ocho (08) meses en actividades	<p>"1. 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> <p>2. Brindar acompañamiento técnico en la construcción de herramientas que permitan articular los resultados del proceso de Gestión Administrativa Docente.</p>	\$61.352.500

relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la consolidación de información de la aprobación, reporte y liquidación de horas extras incurridas por las instituciones educativas. Realizar informe mensual de las Horas Extras causadas por los diferentes conceptos. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. 	
Acreditar título profesional en Psicología Experiencia profesional de tres (03) años y cuatro (04) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> "1. Brindar acompañamiento Psicosocial a los docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla. Realizar intervenciones y llevar a cabo actividades en las instituciones educativas, que promuevan el Bienestar laboral. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Binestrar docente programado para la vigencia. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual. Presentar informes de actividades sobre los entregables realizados durante la ejecución del contrato con sus respectivos soportes. 	\$58.443.000
Acreditar título en Ingeniería de Sistemas Experiencia profesional de tres (03) años y dos (02) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. 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." 	\$55.660.000
Acreditar título en Derecho Experiencia profesional de tres (03) años en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> "1. Emitir Conceptos Jurídicos con relación a los diversos temas manejados en Gestión Administrativa docente, principalmente la Oficina de Planta de Personal. 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. Elaborar Actos Administrativos expedidos al interior de la Oficina de Gestión Administrativa Docente. Asistir y participar en las reuniones internas como externas relacionadas con el objeto contractual. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual." 	\$55.660.000
Acreditar título profesional en Derecho Experiencia profesional de tres (03) años en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> "1. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas y reclamos que interpongan los docentes en el proceso de Gestión Administrativa Docente. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatorias de los actos administrativos de las prestaciones económicas reconocidas o negadas a los docentes que conforman la planta docente de la Secretaría Distrital de Educación. Realizar acompañamiento jurídico en los trámites adelantados ante las diferentes autoridades judiciales y administrativas, por la oficina de Gestión Administrativa Docente. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual." 	\$55.660.000
Acreditar título profesional en Administración de Empresas Experiencia profesional de dos (02) años en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> "1. Ejecutar las actividades requeridas para la consolidación de información generada por la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 	\$50.600.000

años y diez (10) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Acompañar en el proceso de la revisión de informes mensuales técnico administrativos y cuentas de cobro de los operadores que ejecutan Programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Ejecutar las actividades necesarias con el fin de recuperar los recursos financieros que han sido liquidados y pagados a los docentes del Distrito de Barranquilla. 4. Elaborar reportes de las actividades de seguimiento para el cumplimiento del objeto contractual. 5. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual." 	
Acreditar título profesional en Finanzas o carreras a fines. . Experiencia profesional de dos (02) años y ocho (08) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> "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. 2. Asesorar en la revisión de solicitudes embargo realizadas a los docentes del magisterio vinculados en la Secretaría Distrital de Educación. 3. Gestionar las actividades asociadas al procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación. 4. 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. 5. Liderar en la digitalización de los registros producto del procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual." 	\$47.437.500
Acreditar título profesional en Contaduría Publica Experiencia profesional de dos (02) años y ocho (08) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> "1. Analizar y revisar los desembargos que son previamente radicados en la oficina de atención al ciudadano para su posterior ingreso al Sistema de Información de Gestión de Recursos humanos HUMANO. 2. Revisión y registro en la base de datos de desembargos de manera continua. 3. Brindar apoyo en la revisión de la información exógena. 4. 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. 5. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual." 	\$47.437.500
Acreditar título profesional en Derecho Experiencia profesional de dos (02) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> "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. 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. 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. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual." 	\$43.010.000
Acreditar título profesional en Psicología Experiencia profesional de dos (02) años y cuatro (04) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> "1. Brindar acompañamiento Psicosocial a los docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla. 2. Realizar intervenciones y llevar a cabo actividades en las instituciones educativas, que promuevan el Bienestar laboral. 3. Realizar reportes y consolidar información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 4. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Binestrar programado para la vigencia. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual." 	\$40.480.000
Acreditar título profesional en Psicología Experiencia profesional de dos (02) años y cuatro (04) meses en actividades relacionadas con la profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento Psicosocial a los docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla. 2. Realizar intervenciones y llevar a cabo actividades en las instituciones educativas, que promuevan el Bienestar laboral. 3. Realizar reportes y consolidar información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 4. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Binestrar programado para la vigencia. 	\$40.480.000

<p>Acreditar título profesional en Psicología Experiencia profesional de dos (02) años y cuatro (04) meses en actividades relacionadas con la profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento Psicosocial a los docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla. 2. Realizar intervenciones y llevar a cabo actividades en las instituciones educativas, que promuevan el Bienestar laboral. 3. Realizar reportes y consolidar información relacionados con los temas y casos de acompañamientos realizados en la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 4. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Binestrar programado para la vigencia, enfocada al personal de planta y/o personal docente de la Secretaría Distrital de Educación. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. 	<p>\$39.847.500</p>
<p>Acreditar título profesional en Administración de Empresas Experiencia profesional de dos (02) años y dos (02) meses en actividades relacionadas con la profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades relacionadas con en el procedimiento de Planta y personal docente de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Remitir documentación de docentes notificados y posesionados al proceso de hojas de vida de la Secretaría Distrital de Educación. 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. 4. Ejecutar la elaboración de reportes a cerca de los recursos financieros recuperados. 5. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 6. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual." 	<p>\$38.962.000</p>
<p>Acreditar título profesional en ingeniería industrial Experiencia profesional de dos (02) años en actividades relacionadas con la profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> "1. Ejecutar las actividades requeridas para la consolidación de información generada por la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Ejecutar la revisión de informes mensuales tecnico administrativos y cuentas de cobro de los operadores que ejecutan Programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Elaborar reportes de las actividades de seguimiento para el cumplimiento del objeto contractual. 4. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual." 	<p>\$35.420.000</p>

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en el estudio previo, 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
12. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
13. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

IV. ANALISIS DE LA OFERTA.

El empleo temporal a través de agencias tiene lugar cuando un trabajador es empleado por la agencia de empleo temporal, y contratado entonces para realizar su trabajo en la empresa usuaria (y bajo la supervisión de la misma). Se considera que no existe una relación de trabajo entre el trabajador temporal cedido por la agencia y la empresa usuaria, aunque la empresa usuaria podría tener obligaciones legales hacia dicho trabajador, en particular con respecto a la seguridad y la salud. El contrato de trabajo pertinente es de duración limitada o indeterminada, sin garantía de continuación. La empresa contratante unos honorarios a la agencia, y la agencia paga el salario (aun cuando la empresa contratante no haya pagado todavía a la agencia). La flexibilidad tanto para los trabajadores como para los empleadores es una característica fundamental del trabajo a través de agencias.

Fuente: <https://www.ilo.org/sector/activities/topics/temporary-agency-work/lang-es/index.htm>

En todo tipo de análisis siempre habrá algunas variantes que deben considerarse para que los resultados sean lo más claro posible. Por eso debemos considerar los factores que influyen en la oferta como:

- **PRECIO:** A medida que se aumenta los precios ya sea de un producto o servicio la oferta incrementa, pues los productores están dispuestos a fabricar más productos o a generar más servicios según su rentabilidad.
- **PRECIO DE OTROS PRODUCTOS O SERVICIOS:** En este punto existe la oferta competitiva que se refiere si a un productor cambia de hacer un producto o servicio por otro, el primero el primero caerá junto con su oferta, al convertirse en algo menos rentable. Por su parte, la oferta conjunta se presenta cuando el aumento en un producto o servicio causa el aumento de otro. Un ejemplo muy sencillo es si el precio de la madera sube, puede causar un aumento de precio en los artículos del hogar como mesas, sillas y bancos, entre otros.

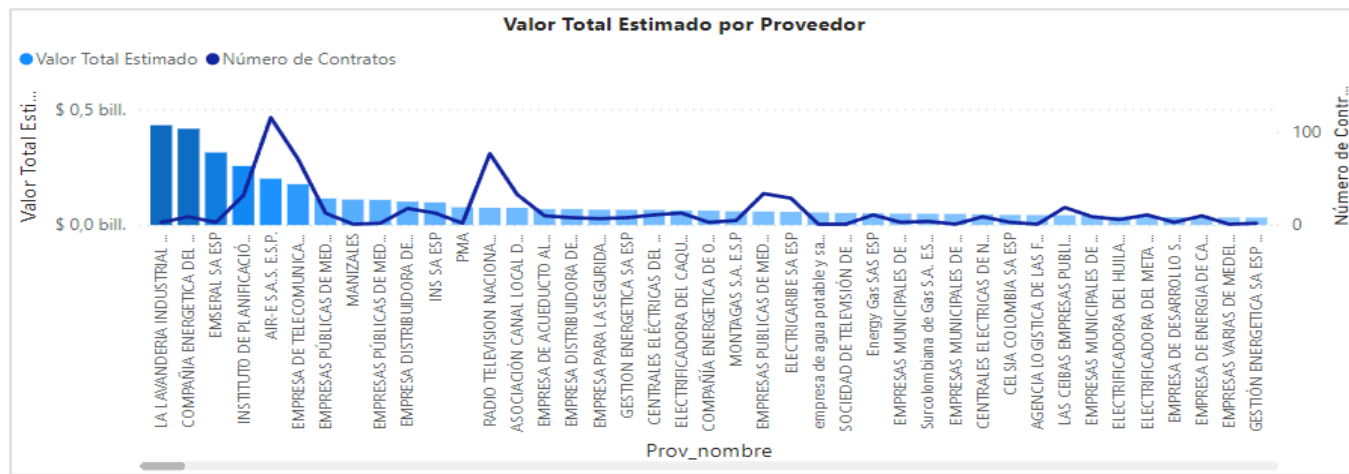
Agrupamos los datos que necesitamos, identificamos el mercado, determinamos el ciclo económico de esos servicios y ajustamos el segmento para poder evaluar a la competencia. De esta manera verificamos la cantidad de bienes y servicios que salen al mercado.

Relacionamos a continuación en este análisis de oferta graficas que nos proporcionan el comportamiento de este:

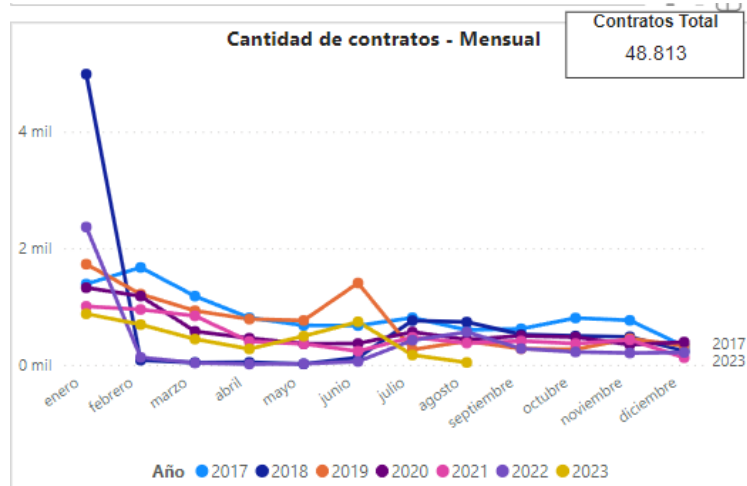
Valor Contratación
\$ 9 bill.

Número de Proveedores
23,35 mil

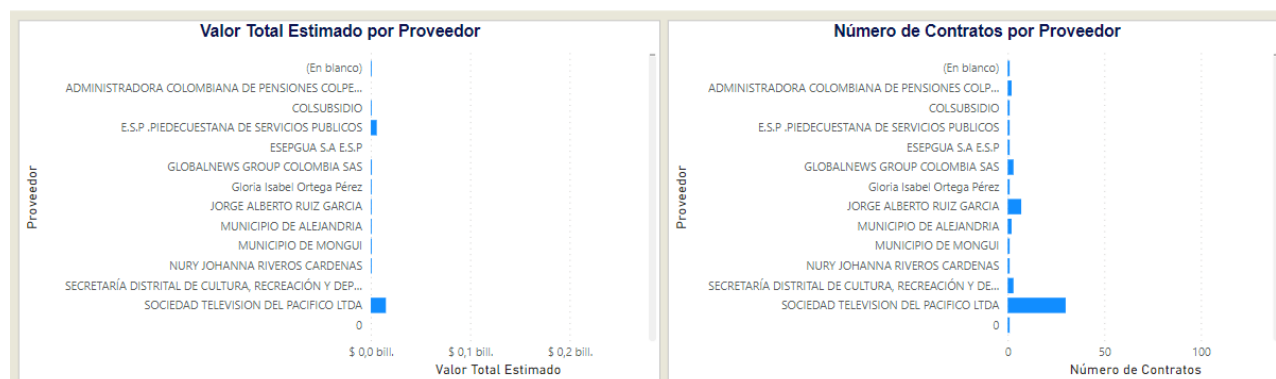
Número de Contratos
48,81 mil



RELACIONAMOS EL HISTÓRICO GRAFICO DE LAS CANTIDADES DE CONTRATOS COMPRENDIDOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS:



ASÍ TAMBIÉN LOS VALORES ESTIMADOS POR PROVEEDORES Y CANTIDADES DE CONTRATOS POR PROVEEDORES:





Fuente-gráficos:

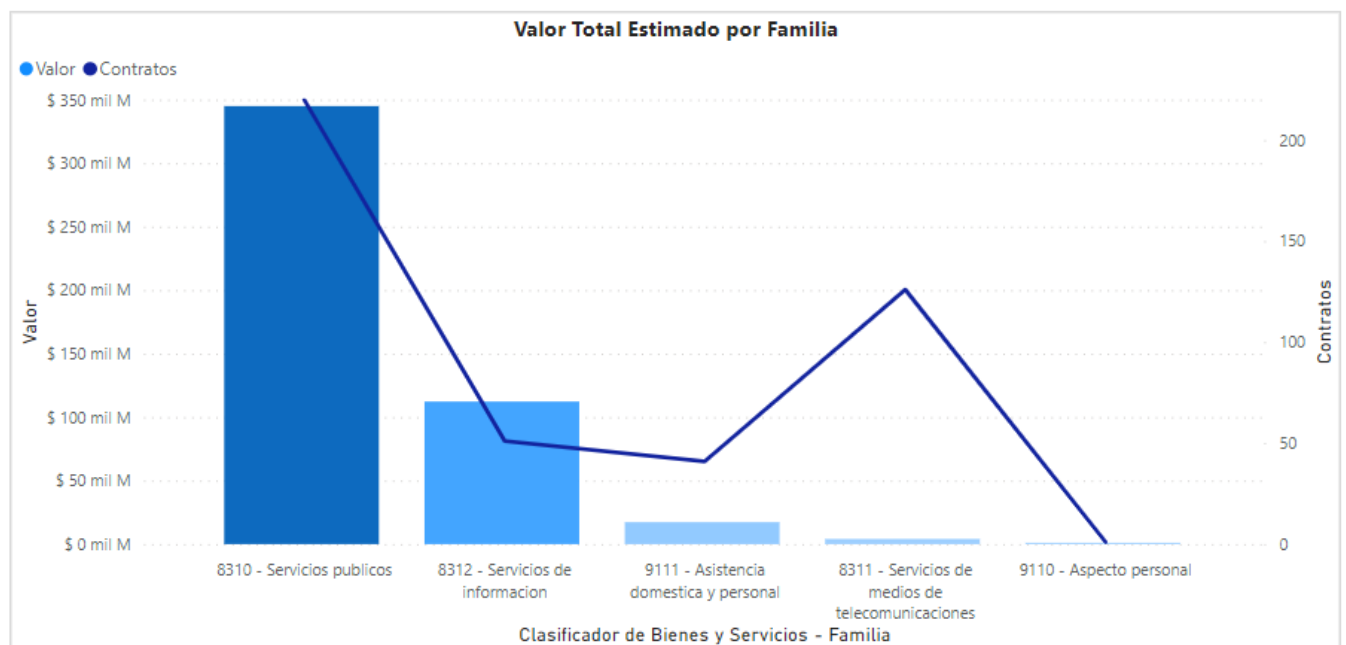
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrjoIMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6JDI0MDkwNDFlNTQNTkMCO4Y2IiLC5ZDVIM2Q4YzFIZSIsImMIOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c>

V. ANALISIS DEL LA DEMANDA

A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente análisis correspondiente a los años anteriores.

El objetivo que buscamos detrás de estas consultas es dar, tamaños del mercado, la competencia, normas y leyes, productos y servicios, Para la recolección de información que pueda valer de métodos cualitativos y cuantitativos.

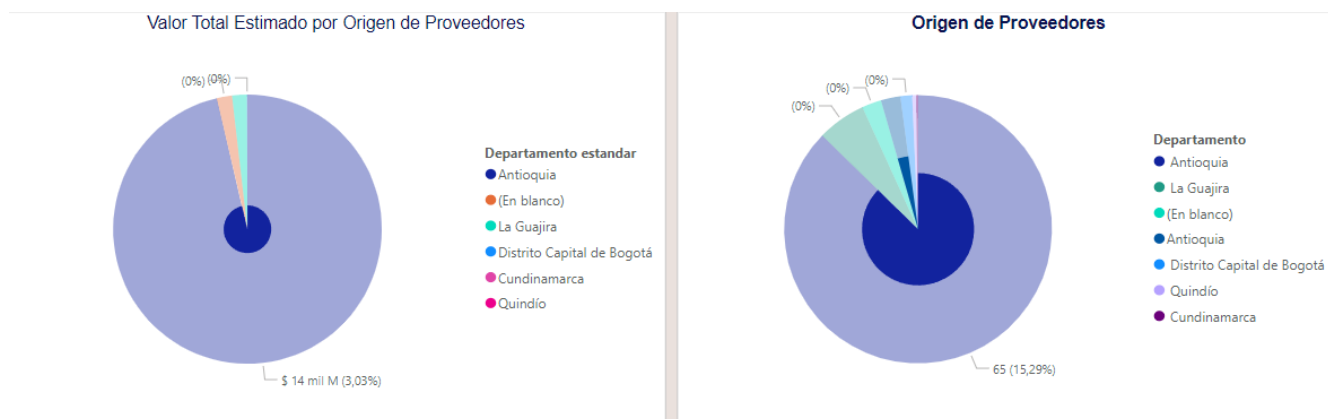
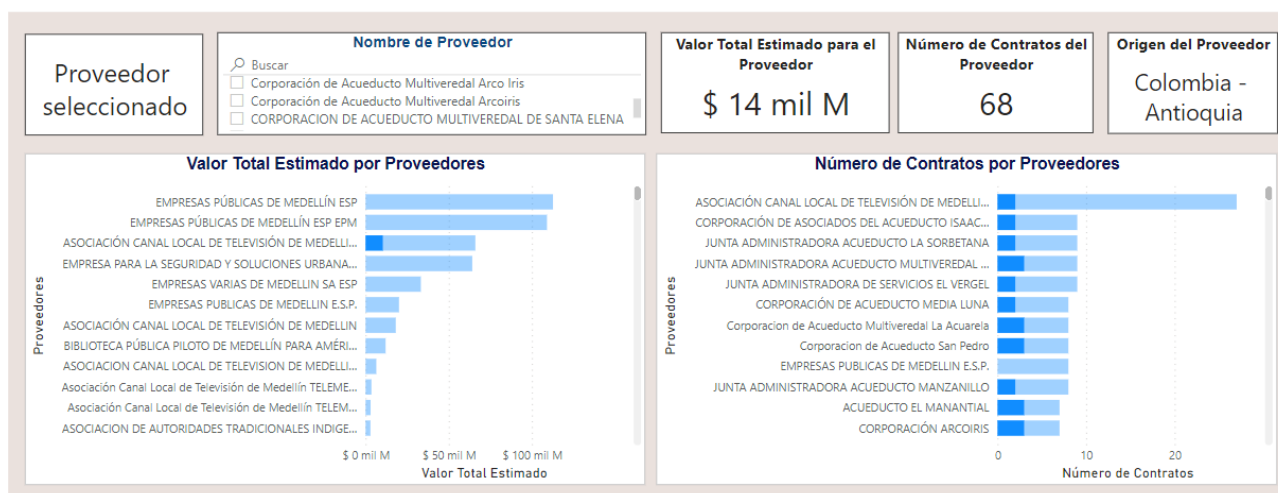
A continuación, se muestran graficas que indican los datos relacionados a este análisis de demanda:



El comportamiento de contratación por bienes y servicios de UNSPSC 80111600 es el siguiente:

Año	2017			2018			2019		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8310 - Servicios publicos	48	\$ 141.180.295.851	29,50%	53	\$ 2.684.322.116	0,56%	61	\$ 116.321.143.867	24,30%
8312 - Servicios de informacion	11	\$ 26.938.496.048	5,63%	3	\$ 10.592.329.957	2,21%	5	\$ 26.622.814.657	5,56%
9111 - Asistencia domestica y personal							2	\$ 52.060.677	0,01%
8311 - Servicios de medios de telecomunicaciones	60	\$ 1.681.046.958	0,35%	12	\$ 1.184.056.854	0,25%	44	\$ 308.945.266	0,06%
9110 - Aspecto personal							1	\$ 3.291.444	0,00%
Total	119	\$ 169.799.838.857	35,48%	68	\$ 14.460.708.927	3,02%	113	\$ 143.308.255.911	29,94%

El estimado de proveedores consultados en diferentes orígenes del país pueden verse reflejados de esta manera, agrupados por diferentes ciudades a nivel nacional:



VI. ANALISIS ECONOMICO

El valor total estimado de la presente contratación es de: de **MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$1.157.475.000,00)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.4., SUBSECCIÓN 4 y a lo señalado en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011

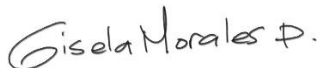
Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta **el treinta y uno 31 de diciembre de 2024, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución**, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Con base en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 las entidades públicas pueden celebrar contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece: “Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Contratos o convenios interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación ente Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del presente decreto.”

Para constancia se firma en el mes de enero del 2024.

CODIGO ASIGNADO: **9169**



GISELA MORALES PAJARO

Asesora Externa/Compras
Secretaría General del Distrito