

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACIÓN DIRECTA

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASISTENCIA LEGAL EN LOS PROCESOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN



## I. Introducción

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

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

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

Así mismo, debe velar por atender y dar respuesta a los requerimientos de la comunidad educativa, autoridades judiciales y administrativas. Igualmente, organizar, verificar y ejecutar el plan operativo anual de inspección y vigilancia; administrar el recurso humano correspondiente a la planta de personal Docente y Directivo Docente para promover el desarrollo integral del personal e identificar y cubrir las necesidades de funcionamiento y de inversión en los Establecimientos Educativos Oficiales con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo en el que se debe procurar en todo momento por la eficiencia, calidad, pertinencia y equidad de las acciones de las autoridades administrativas, y la atención idónea de los requerimientos efectuados por la comunidad educativa (Docentes, Directivos Docentes, estudiantes, padres de familia), autoridades judiciales y administrativas relacionadas con la normal prestación del servicio público y materialización del derecho fundamental de educación, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Educación contrate personal profesional que bajo la observancia de las normas vigentes, contribuyan a la eficiencia del servicio público de Educación en el Distrito de Barranquilla, toda vez, que como certifica Gestión Humana Distrital, no existe suficiente personal en planta con la capacidad, idoneidad y experiencia que permita cumplir con las actividades a desarrollar.

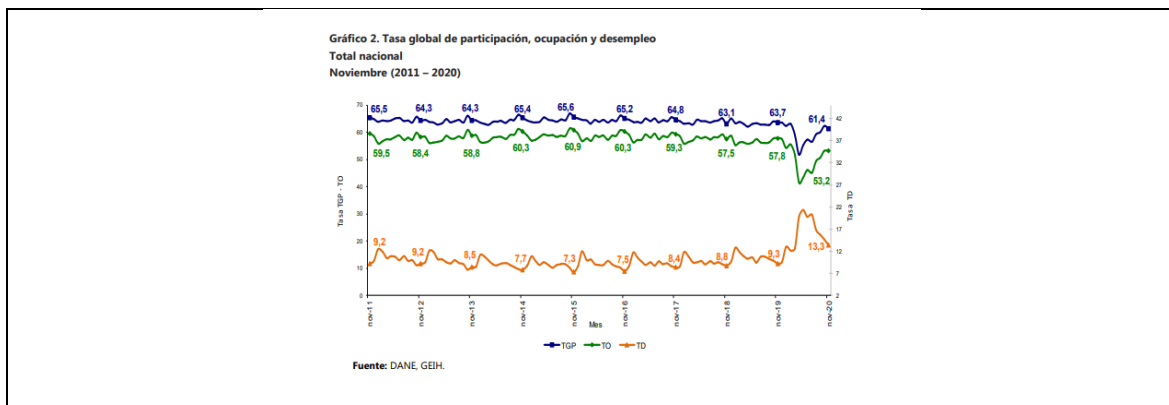
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal Temporal

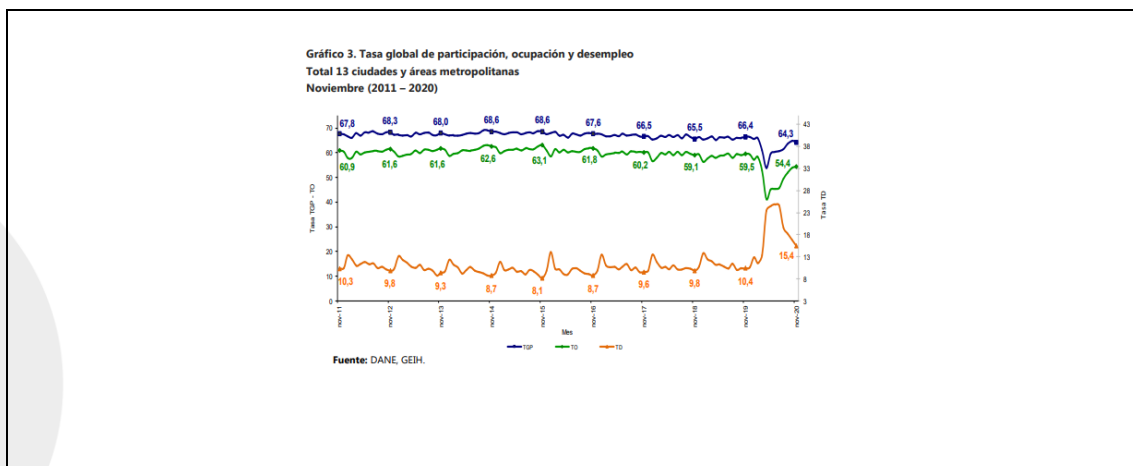
## II. Análisis de Mercado

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_nov\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf) (30 de diciembre de 2020)

Para noviembre de 2020 la tasa de desempleo fue 13,3%, lo que significó un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 61,4%, lo que representó una reducción de 2,3 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,8%).

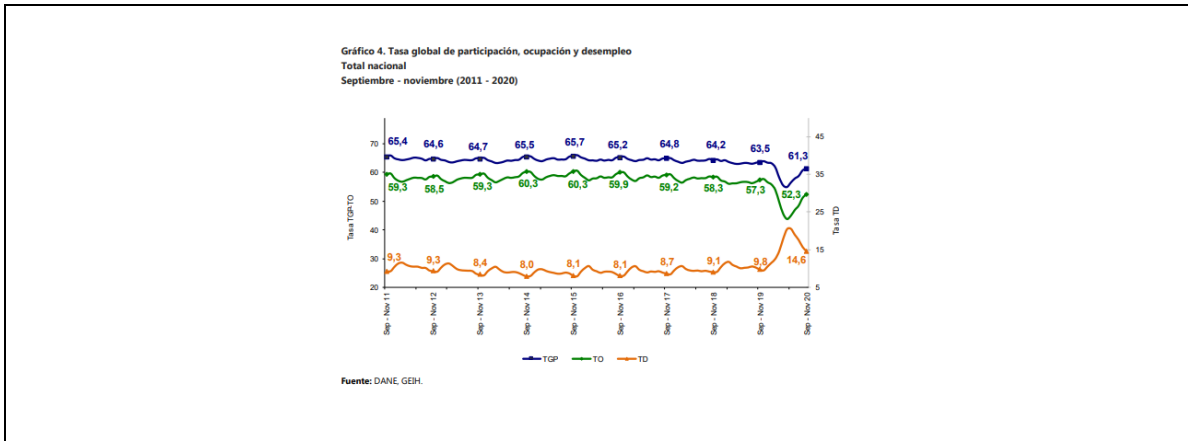


En noviembre de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 15,4%, lo que representó un aumento de 5,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, lo que significó una reducción de 2,1 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (66,4%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 54,4%, lo que representó una disminución de 5,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (59,5%)



La tasa de desempleo nacional del trimestre móvil septiembre - noviembre 2020 fue 14,6%, lo que significó un aumento de 4,8 puntos porcentuales comparado con el trimestre móvil septiembre - noviembre 2019 (9,8%). La tasa global de participación fue 61,3%, lo que representó una disminución

de 2,2 puntos porcentuales frente al mismo trimestre móvil del 2019 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 52,3%, lo que significó una reducción de 5,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo en el 2019 (57,3%).



Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_octubre\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_20.pdf) (14 diciembre de 2020)

En octubre de 2020, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2019.

**1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2020 / octubre 2019)**

En octubre de 2020, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2019.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Octubre 2020<sup>a</sup> / octubre 2019**

Sector	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por contribución		Tipo de Ingresos	
			Var. (P)	Var. (M)	Contribución (P)	Contribución (M)	Var. Ingresos	Var. Ingresos
M	División 52	Actividades de intermediación financiera	-15,2	-15,2	-0,5	-0,5	-0,5	-0,5
M	División 53	Correos y servicios de mensajería	0,6	10,5	0,2	0,2	-0,5	-0,5
I	División 58	Restauración, alojamiento y bares	-20,5	-19,8	-0,3	-0,3	-0,7	-0,7
I	División 59	Actividades de edición	-11,1	-20,8	-1,1	-1,1	-0,3	-0,3
I	División 59, excepto Clase 9200	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-78,7	-82,8	-0,2	-0,2	-1,9	-1,9
I	División 60 y Clase 8911	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-10,2	-0,1	0,0	0,0	-2,1	-2,1
I	División 81	Telecomunicaciones	-2,6	-1,8	-0,8	-0,8	-0,1	-0,1
I	División 82, División 82, excepto Clase 8201	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-2,8	-1,8	-0,8	-0,8	-0,2	-0,2
I	Sector I, División 88	Mediarios, alquiler de maquinaria y equipo	-11,5	-0,8	-0,4	-0,4	-1,3	-1,3
M	Sector N, Divisiones 7710, 7720 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	-18,1	-18,0	0,1	0,1	0,1	0,1
M	71, 72, Clase 720, División 74	Publicidad	-28,1	-25,7	0,0	0,0	-0,5	-0,5
M	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8110	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,7	-0,7	-0,1	-0,1	0,1	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call centers)	17,2	17,1	0,0	0,0	-0,1	-0,1
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-18,5	-12,7	0,1	0,1	-1,7	-1,7
P	Grupo 830	Salud humana privada	-18,7	-12,8	-0,2	-0,2	-2,2	-2,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	1,8	1,8	0,1	0,1	-0,2	-0,2
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,8	1,8	0,2	0,2	-0,2	-0,2
S	Divisiones 89, 92, 93, 94 y 95	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,1	-11,1	-0,1	-0,1	0,0	0,0

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

En octubre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2019.



**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Octubre 2020\* / octubre 2019**

Clasificación GMR Res. 4 de 01

Sección	División	Descripción	Personas ocupadas total		Contribución		Variación
			2019	2020	2019	2020	
N	División 52	Implementación al municipio	22,0	2,7	-4,5	-2,0	...
N	División 53	Control y servicios de emergencia	2,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 54	Rescate, control y mantenimiento	20,0	2,7	-2,7	-1,3	...
N	División 55	Actividades de control	14,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 56	Actividades de labores climatológicas y programas de educación	18,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 60 y Clase 8001	Actividades de programación y mantenimiento	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 61	AGSI	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 62	Actividades de mantenimiento	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 63	Actividades de mantenimiento	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 64	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 65	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 66	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 67	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 68	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 69	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 70	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 71	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 72	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 73	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 74	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 75	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 76	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 77	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 78	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 79	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 80	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 81	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 82	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 83	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 84	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 85	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 86	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 87	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 88	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 89	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 90	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 91	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 92	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 93	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 94	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 95	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 96	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 97	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 98	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 99	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...
N	División 100	Actividades de control de información y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,0	0,0	...

Fuente: DANE – EMS

\* 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 cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Note: 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 REALIZAR ASISTENCIA LEGAL EN LOS PROCESOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN.”**

La Secretaría Distrital de Educación para la consecución del presente objeto requiere la contratación de un grupo de profesionales que brinden apoyo en los procesos inherentes a la Secretaría Distrital De Educación.

Los perfiles, experiencia, actividades específicas, valor de cada contratación se detallan a continuación:

CANTIDAD	PERFIL	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO
1	<p>Acreditar título profesional en Derecho, con Posgrado; y experiencia profesional certificada de cinco (5) años en el Sector Público y Privado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderar el proceso de gestión jurídica en los procesos y procedimientos adelantados por la Secretaría Distrital de Educación, y las delegaciones dadas por el Señor Alcalde Distrital a la Secretaría.</li> <li>Proyección y/o revisión de Estudios Previos y Documentos precontractuales de la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones administrativas adelantadas en el despacho de la Secretaría Distrital de</li> </ol>	\$104.995.000



		<p>Educación de Barranquilla en el desarrollo de las funciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Proyección y/o revisión legal de los distintos actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, o el agotamiento de las vías gubernativas iniciados o promovidos ante dicha Secretaría con ocasión de las funciones asignadas al Secretario Distrital de Educación.</li> <li>5. Proferir conceptos jurídicos y efectuar control de legalidad a las respuestas a derechos de peticiones y demás solicitudes realizadas a la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>6. Acompañamiento a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la Secretaría Distrital de Educación.</li> </ol>	
1	<p>Acreditar título profesional en Derecho, con posgrado; y experiencia profesional certificada mínima de seis (6) años el Sector Público.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar estudios previos de la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>2. Realizar acompañamiento y revisión a las invitaciones públicas, proyecto de pliegos y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>3. Asistir legalmente a la Secretaría Distrital de Educación en todos los asuntos necesarios para estructurar procesos contractuales necesarios para el funcionamiento y ejecución de proyectos misionales.</li> <li>4. Acompañamiento a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>5. Asistir legalmente a la Secretaría de Educación Distrital para dar respuesta a derechos de petición, y demás solicitudes de terceros y entes de control relacionadas con contratación estatal.</li> <li>6. Las demás que sean asignados por la Secretaría Distrital de Educación</li> </ol>	\$106.605.000



1	Acreditar título profesional en Derecho con especialización en Contratación Estatal; y experiencia profesional mínima de tres (3) años en el Sector Público	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar los estudios previos que sean requeridos para la celebración de los contratos de Prestación de Servicios de persona natural de la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>2. Atender requerimientos, solicitudes relacionadas con las diferentes etapas del proceso contractual, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.</li> <li>3. Apoyar la planeación y/o estructuración, desarrollo, gestión y trámite de los diversos procesos de selección contractual a cargo de la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>4. Brindar el soporte necesario al interior de la Secretaría de Educación, a proveedores y supervisores en el efectivo manejo de la plataforma SECOP II.</li> <li>5. Realizar las actividades de tipo operativo requeridas en la etapa precontractual y contractual dentro de los procesos de Contratación que sea necesario.</li> </ol>	\$ 59.800.000
1	Acreditar título profesional en Derecho, y experiencia profesional certificada mínima de cinco (5) años en el Sector Público	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar estudios previos de la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>2. Realizar acompañamiento y revisión a las invitaciones públicas, proyecto de pliegos y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de la Secretaría Distrital de Educación.</li> <li>3. Acompañamiento a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la Secretaria Distrital de Educación.</li> <li>4. Asistir legalmente a la Secretaría Distrital de Educación en todos los asuntos necesarios para estructurar procesos contractuales necesarios para el funcionamiento y ejecución de proyectos misionales.</li> <li>5. Realizar las actividades de tipo operativo requeridas en la etapa precontractual y contractual dentro de los procesos de Contratación que sea necesario.</li> </ol>	\$86.250.000



1	Acreditar título profesional de Abogado, y experiencia profesional certificada mínima de un (1) año en el Sector Público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión, manejo y contestación de acciones constitucionales</li> <li>2. Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones Administrativas adelantadas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla.</li> <li>3. Elaboración de conceptos jurídicos.</li> <li>4. Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidas ante dicha Secretaría y asignadas por la Secretaria Distrital de Educación, en especial las relacionadas con el manejo del cumplimiento de los fallos dictados en el marco de las acciones de tutela.</li> </ol>	\$ 35.650.000
3	Acreditar título profesional de Abogado, y experiencia profesional certificada mínima de un (1) año en el Sector Público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones Administrativas adelantadas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla.</li> <li>2. Elaboración de conceptos jurídicos requeridos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla.</li> <li>3. Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidas ante dicha Secretaría y asignadas por la Secretaria Distrital de Educación.</li> <li>4. Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual.</li> </ol>	\$ 35.650.000



1	Acreditar título profesional de Abogado, y experiencia profesional certificada mínima de seis (6) meses en el Sector Público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones Administrativas adelantadas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla.</li> <li>2. Elaboración de conceptos jurídicos requeridos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla.</li> <li>3. Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidas ante dicha Secretaría y asignadas por la Secretaria Distrital de Educación.</li> <li>4. Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual.</li> </ol>	<b>\$28.750.000</b>
---	---	--	---------------------

**Obligaciones Generales de los contratistas:**

- 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.
- 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.
- 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.
- Presentar al supervisor 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



#### IV. Análisis Económico

El valor total de la presente contratación es de **QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$529.000.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.

***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 el 04 Enero de 2021.

**Código asignado: 5428**

**Consecutivo: 05-032**

  
**JOSE PAULL ROMERO ORTEGA**  
Profesional Universitario  
Secretaría General del Distrito  
Ilara