



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE 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 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.

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 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.

La Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación tiene como funciones principales:

- ✓ Realizar la planeación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos del sector educativo para presentar los resultados obtenidos a las dependencias y entidades correspondientes.
- ✓ Coordinar los procesos financieros con el fin de garantizar los recursos físicos y financieros que permitan el desarrollo de planes programas y proyectos.
- ✓ Coordinar las actividades requeridas en lo referente a infraestructura educativa y servicios generales para las instituciones educativas y la Secretaría Distrital de Educación.
- ✓ Coordinar los procesos de modernización tecnológica y los sistemas de gestión de la calidad dirigidos a fortalecer el sector educativo en el Distrito.
- ✓ Coordinar los procesos de Atención al ciudadano y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Educación.

Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo en el que se debe procurar en todo momento por la eficiencia, calidad, pertinencia e inclusión en cada una de las acciones de las autoridades administrativas, y la atención idónea de los requerimientos efectuados por la comunidad educativa (Docentes, Directivos Docentes, estudiantes, padres de familia), autoridades judiciales relacionadas con la normal prestación del servicio público y materialización del derecho fundamental de educación, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Educación, contrate profesionales de calidad que soporten la labor de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el arduo camino de la modernización y mejoramiento de los procesos y procedimientos educativos que se surten al interior de las diferentes oficinas, así como en los diferentes eventos internos y externos de la misma, esto, toda vez que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia que permita cumplir con las actividades a desarrollar, lo anterior se concluye, teniendo en cuenta certificado expedido por la Secretaria Distrital de Gestión Humana

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

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio de personal temporal

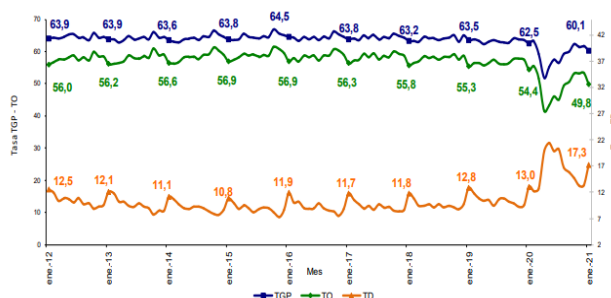


II. ANÁLISIS DE MERCADO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ene_21.pdf (26 de febrero 2021)

Para el mes de enero de 2021, la tasa de desempleo del total nacional fue 17,3%, lo que significó un aumento de 4,3 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (13,0%). La tasa global de participación se ubicó 60,1%, lo que representó una reducción de 2,4 puntos porcentuales frente a enero del 2020 (62,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 49,8%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (54,4%).

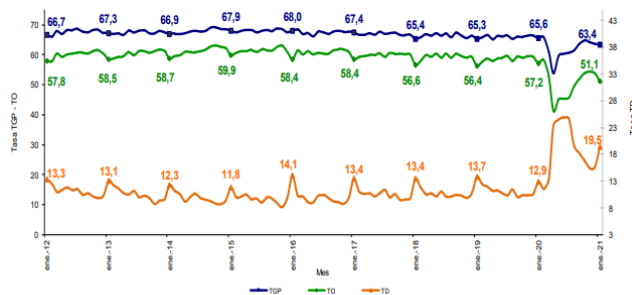
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Enero (2012- 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

En enero de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 19,5%, lo que significó un aumento de 6,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, lo que representó una reducción de 2,2 puntos porcentuales frente a enero del 2020 (65,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 51,1%, presentando una disminución de 6,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (57,2%).¹

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Enero (2012 - 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_enero_21.pdf (15 de marzo de 2021)

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

En enero de 2021, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2020.

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ene_21.pdf





**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Enero 2021/ enero 2020**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total		Permanente	Temporal directo	Agencias	Militar** Hora cédula***
			Variación (%)	Contribución (PP)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-7,6	-2,9	-3,3	-1,4	--	
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	-2,2	-2,5	1,1	-2,7	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-17,0	-11,9	-3,7	-1,4	--	
J	División 58	Actividades de edición	-15,3	-8,1	-5,2	-1,8	--	
J	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-43,4	-25,4	-12,3	-5,8	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,9	-0,7	-2,7	-1,5	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,4	-0,5	1,1	-5,0	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,1	1,3	-2,7	0,3	--	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,2	-4,5	-5,1	-0,6	--	
M	División 71, 72, Clase 7320, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,6	-3,8	-2,1	-0,6	--	
M	División 74	Publicidad	-11,6	-3,2	-4,2	-0,2	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-9,6	-1,6	-3,1	-0,2	-4,7	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	22,5	19,1	3,4	0,0	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-7,7	-4,3	-0,4	-2,9	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-8,9	-2,0	-5,8	-0,5	-0,6	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con interacción	4,2	0,1	3,1	1,0	--	
Q	División 88 excepto Clase 8810	Salud humana privada sin interacción	-2,0	-1,5	-0,7	0,3	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 99	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,0	-6,9	-1,8	-2,3	--	

Fuente: DANE - EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (enero 2021 / enero 2020)

En enero de 2021, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con enero de 2020.²

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Enero 2021/ enero 2020**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado en agencias		Permanente	Temporal directo	Militar** Hora cédula***
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,4	6,0	0,4	--	
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	9,3	1,4	7,9	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-3,2	-3,8	0,6	--	
J	División 58	Actividades de edición	5,5	6,9	-1,5	--	
J	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-12,5	-12,5	0,0	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,8	5,3	1,5	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,6	-0,9	0,3	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,4	10,0	-0,5	--	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,8	6,2	-1,4	--	
M	Divisiones 71, 72, Clase 7320, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,7	4,7	2,1	--	
M	División 74	Publicidad	0,9	2,1	-1,3	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,3	0,4	2,1	2,8	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	9,7	10,5	-0,8	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-2,2	-5,1	2,8	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	0,7	2,1	-0,5	-1,0	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con interacción	5,3	1,1	4,2	--	
Q	División 88 excepto Clase 8810	Salud humana privada sin interacción	3,2	2,8	0,4	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 99	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,2	2,1	-0,9	--	

Fuente: DANE - EMS

III. TÉCNICO

Para la consecución del objeto contractual **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN”** y teniendo en cuenta que según el certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, se evidencia que en la Planta Global de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, **NO SE CUENTA CON EL TALENTO HUMANO SUFICIENTE E IDEONEO**, la Secretaría Distrital de Educación, requiere contratar profesionales en diferentes disciplinas y con experiencia comprobada, para brindar para brindar apoyo en los diferentes programas que se llevan a cargo de la oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación y en la consecución de las metas del objeto contractual en mención.

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

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_enero_21.pdf





#	PERFIL	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	PROFESIONAL EN LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON 1 AÑO Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	\$35.010.000	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo administrativo en la Oficina Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional en todos los procesos relacionados con la modernización de las tecnologías.2. Brindar soporte y acompañamiento a las formaciones en tecnología dentro de la Secretaría distrital de Educación y las Instituciones Educativas distritales.3. Acciones relacionadas con la formulación y desarrollo de proyectos de modernización de tecnologías en la Instituciones Educativas del Distrito de Barranquilla.4. Realizar las demás funciones que sean asignadas por su jefe inmediato.
2	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	\$38.025.000	<ol style="list-style-type: none">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.2. Atender requerimientos, solicitudes relacionadas con las diferentes etapas del proceso contractual, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.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.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.5. Realizar las actividades de tipo operativo requeridas en la etapa precontractual y contractual dentro de los procesos de Contratación que sea necesario.
3	PROFESIONAL EN DERECHO CON UN (1) AÑO Y TRES (3) MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL	\$33.003.000	<ol style="list-style-type: none">1. Brindar apoyo en la revisión, elaboración y control de legalidad a los documentos, solicitudes y respuestas que soliciten los procesos de Planeación e Infraestructura Educativa.2. Brindar apoyo legal en los asuntos relacionados los procesos de la Secretaría Distrital de Educación.3. Proyectar conceptos y respuestas a solicitudes en los asuntos relacionados con los procesos de Planeación Educativa e Infraestructura Educativa.4. Las demás actividades que se asignen en función del cumplimiento de objeto del contrato.
4	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	\$31.995.000	<ol style="list-style-type: none">1. Acompañar la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados.2. Colaborar con las labores propias de la Oficina a la cual ha sido asignada.3. Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato.4. Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA: Los profesionales deberán adjuntar tarjeta profesional en caso de que aplique

Las obligaciones comunes a todos los contratistas cuya necesidad se soporta en análisis del sector son:



OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:

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 estos 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





IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de los contratos corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS M/L (\$138.033.000)**, incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, 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.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en Barranquilla 15 de Marzo del 2021

Código asignado: 5966

JUAN P. COLLANTE F.

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito