



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE
LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O TRÁMITES RELACIONADOS CON
EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN
HUMANA.**



NIT 890.102.018-1

I. Introducción

Dentro de la gestión administrativa del Distrito de Barranquilla, se ajustó la estructura organizacional y funcional a un modelo de gestión pública eficiente, competitivo e innovador, todo esto, de acuerdo a los fines principales del estado, para mejorar el servicio, dar respuesta eficiente a las exigencias y necesidades que la vida moderna le impone a la administración pública y prestar un mejor servicio.

Que el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, establece que la Secretaría Distrital de Gestión Humana tiene como funciones primarias las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo al Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.
2. Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos.
3. Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente.
4. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

En atención a la gestión que requiere la Secretaría Distrital de Gestión Humana, y con el objetivo de poder gestionar las políticas, planes y acciones en materia de selección de talento humano, administrar los procedimientos para aumentar la competitividad de las dependencias, orientar y dirigir la valoración de servicios del personal de carrera y los planes de capacitación, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo que permitan crear un ambiente de trabajo positivo, generando sentido de pertenencia en el servidor público.

Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha certificado que no existe el recurso humano suficiente en la planta de personal que cuente con la idoneidad y experiencia que le permitan cumplir con este tipo de actividades, por lo cual se hace necesario la contratación directa de once (11) personas naturales que presten sus servicios profesionales para el cumplimiento de dichas labores, y así lograr el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior la Secretaría de Gestión Humana.

Así mismo, el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, dispone que la planeación y estudios previos de la contratación deben ser elaborados por la Secretaría o dependencia a cargo de la necesidad a contratar.

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

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	SERVICIO PERSONAL TEMPORAL



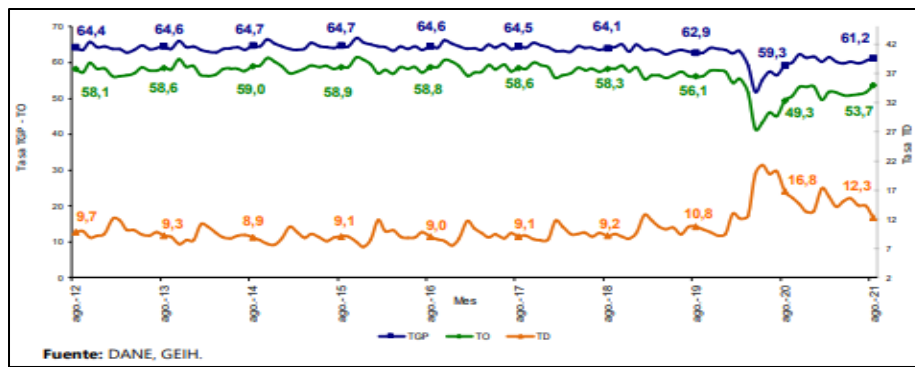
NIT 890.102.018-1

II. Análisis de Mercado

Fuente. https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ago_21.pdf (30 de septiembre de 2021)
Total Nacional

Para el mes de agosto de 2021, la tasa de desempleo fue 12,3%, lo que representó una reducción de 4,5 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (16,8%). La tasa global de participación se ubicó en 61,2%, lo que significó un aumento de 1,9 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2020 (59,3%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 53,7%, lo que representó un aumento de 4,4 puntos porcentuales comparado con agosto de 2020 (49,3%).

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



Ramas de actividad

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 21.692 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos; Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos y Alojamiento y servicios de comida con 2,4, 2,2 y 1,6 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^ Total nacional Agosto (2021/2020).

Rama de actividad	Total Nacional				
	Agosto 2021	Agosto 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	21.692	19.697	100,0	1.995	
Comercio y reparación de vehículos	4.221	3.755	19,5	466	2,4
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.552	1.126	7,2	426	2,2
Alojamiento y servicios de comida	1.534	1.223	7,1	311	1,6
Transporte y almacenamiento	1.463	1.184	6,7	279	1,4
Construcción	1.538	1.289	7,1	249	1,3
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.502	2.297	11,5	206	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.807	1.616	8,3	191	1,0
Información y comunicaciones	340	264	1,6	76	0,4
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^	346	301	1,6	46	0,2
Actividades inmobiliarias	255	250	1,2	5	0,0
Actividades financieras y de seguros	287	298	1,3	-11	-0,1
Industria manufacturera	2.140	2.198	9,9	-58	-0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.707	3.896	17,1	-189	-1,0

Fuente: DANE, GEIH.

^Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

p.p.: Puntos porcentuales.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".

Nota: Poblaciones en miles.

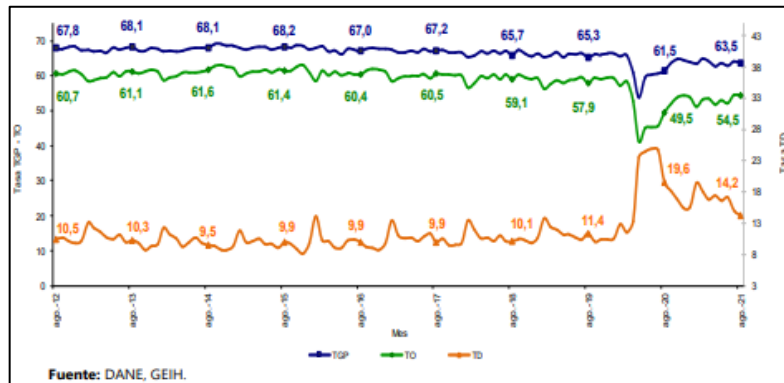


NIT 890.102.018-1

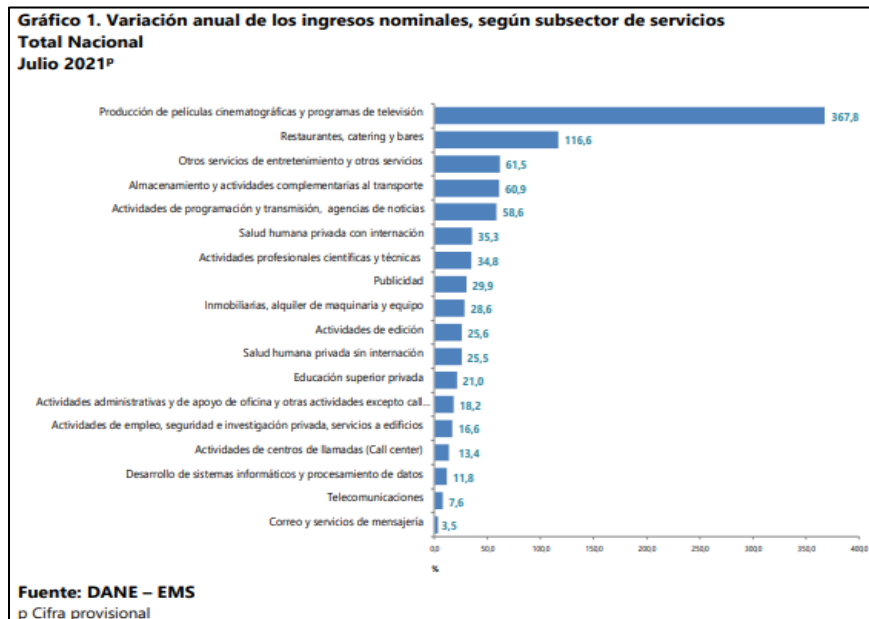
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En agosto de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 14,2%, lo que significó una disminución de 5,4 puntos porcentuales comparado con agosto de 2020 (19,6%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 63,5%, presentando un aumento de 2,0 puntos porcentuales frente al mismo mes de 2020 (61,5%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,5%, lo que significó un aumento de 5,0 puntos porcentuales respecto a agosto de 2020 (49,5%)

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



Fuente. https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_julio_21.pdf (15 Septiembre de 2021)



Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (julio 2021 / julio 2020)

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ago_21.pdf



NIT 890.102.018-1

En julio de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con julio de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Julio 2021P / julio 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios			
			Variación (%)		Contribución (%)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	60,9	57,0	0,4			3,4
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	3,5	2,2				1,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	116,6	114,2				0,8
J	División 58	Actividades de edición	25,6	23,3				0,8
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	367,8	184,2				6,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	58,6	55,2				3,3
J	División 61	Telecomunicaciones	7,6	5,1				0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	11,8	13,5				0,2
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	28,6	25,6				3,0
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730							
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	34,8	34,6				-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	29,9	30,2				-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,6	16,5				0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	13,4	13,4				0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	18,2	17,0				0,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	21,0	17,0				3,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	35,3	35,5				-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	25,5	24,5				0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	61,5	57,0				3,6

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.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (Julio 2021 / julio 2020)

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Julio 2021P / julio 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.

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

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 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.

²https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_julio_21.pdf



NIT 890.102.018-1

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA”**.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Secretaría Distrital De Gestión Humana, considera necesario y oportuno convenir a través de un contrato de prestación de Servicios con un grupo de once (11) Profesionales con experiencia comprobada, para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría, de cuyos perfiles, experiencia, Obligaciones Específicas y valor de cada contratación se detallan a continuación:

CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
1	PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS - ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la solicitud y evaluación de propuestas para la adquisición de herramienta tecnológica que permita integrar el manejo de la planta de personal con nómina. • Formular propuestas que permitan optimizar el proceso de gestión humana a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación. • Desarrollar con la Gerencia de las TICs, los aplicativos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en el marco del Plan Institucional de Capacitación – PIC, Plan de Bienestar e Incentivos y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. • Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. • Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. • Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. • Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. • Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	\$30.000.000
1	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA - ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar estrategias para fortalecer las actividades en el marco del programa de prevención del riesgo psicosocial. • Coordinar actividades de apoyo profesional para la actualización del programa psicosocial adelantado en la entidad. • Realizar orientación psicológica a los servidores públicos que le sean asignados, en especial aquellos casos COVID19 remitidos por medicina general. • Apoyar en el desarrollo de actividades de promoción y prevención de la salud en el marco del plan de bienestar social y aquellas programadas desde Seguridad y Salud en el Trabajo. • Brindar capacitaciones en el marco de su competencia, para el logro de los objetivos del programa de prevención del riesgo psicosocial. • Realizar acompañamiento en el proceso de auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 	\$30.000.000



NIT 890.102.018-1

		<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia. 	
1	<p>PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar el proceso de conciliación mensual a los pagos de los diferentes fondos. Apoyar en la revisión de las liquidaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial. Contribuir en la verificación de los descuentos autorizados por las autoridades competentes por concepto de embargos. Colaborar en la revisión de descuentos autorizados a través de libranzas por cada servidor. Absolver consultas de los funcionarios en los temas de su competencia Proyectar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados en el marco de su competencia. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia. 	\$30.000.000
1	<p>PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar las actividades requeridas para llevar a cabo la proyección del plan estratégico del talento humano 2022. Brindar asesoría en la elaboración de encuesta de diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios. Proponer estrategias encaminadas al fortalecimiento del programa de incentivos dirigido a los funcionarios. Proporcionar acciones de mejora acorde a las observaciones de los informes de auditoría de entes internos y externos. Proyectar respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados. Absolver consultas de los funcionarios en los temas de su competencia Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	\$30.000.000
1	<p>PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar con oportunidad consultas expost por concepto de cuotas partes pensionales a favor del Distrito de Barranquilla, para proceder con el cobro. Emitir repuestas a consultas de cuotas partes pensionales y/o consultas expost realizadas al Distrito de Barranquilla. Estudiar los soportes documentales que constituyan los títulos ejecutivos por concepto de cuotas partes pensionales. 	\$25.500.000



NIT 890.102.018-1

		<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia. 	
1	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Proyectar respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas y reclamos asignadas por el Sistema de Información para la Gobernabilidad – SIGOB. Proyectar los actos administrativos que den cumplimiento a los fallos judiciales relacionados con derechos laborales y prestaciones sociales de acuerdo con la normatividad vigente. Brindar acompañamiento para dar respuesta a los requerimientos de los entes internos y externos de control. Asistir legalmente en las solicitudes de sustitución pensional, cuota parte pensional, compartibilidad y bonos pensionales, teniendo en cuenta la documentación que reposa en el archivo de historias laborales. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	\$25.500.000
1	<p>PROFESIONAL SOCIÓLOGO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de las políticas de gestión ética definidas en la Entidad. Realizar las visitas domiciliarias que le sean asignadas a fin de verificar el estado del beneficiario de la sustitución pensional. Presentar informe de resultados de las visitas domiciliarias realizadas. Realizar acompañamiento en las reuniones con las diferentes organizaciones sindicales del Distrito de Barranquilla. Implementar estrategias para mejorar la interacción entre las organizaciones sindicales y la administración. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con la gestión de las personas que adelantan sus funciones en la modalidad de trabajo en casa. Apoyar en la formulación y ejecución del plan de acción como resultado de la medición del clima laboral de la entidad. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	\$25.500.000
1	<p>PROFESIONAL EN NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE CUARENTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Establecer contactos interinstitucionales para ampliar el portafolio de beneficios dirigido a funcionarios. Contactar y organizar con las instituciones educativas de nivel superior con las cuales el Distrito tiene convenios 	\$25.500.000



NIT 890.102.018-1

	Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	<p>espacios de divulgación para dar a conocer las condiciones de los convenios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizar con las instituciones de educación superior con convenios vigentes suscritos con el Distrito, feria de estudios dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía. Apoyar en el proceso de suscripción de convenios interinstitucionales para beneficio de los funcionarios. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	
1	PROFESIONAL EN ENFERMERIA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TREINTA Y SEIS MESES (36) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar acciones para mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la entidad. Proponer estrategias que permitan fortalecer el programa de estilo de vida saludable. Brindar capacitaciones en el marco de su competencia, para el logro de los objetivos del programa de prevención del riesgo a la salud. Brindar acompañamiento a los servidores públicos que le sean asignados, en especial aquellos casos COVID19 remitidos por medicina general. Organizar actividades de los programas de promoción y prevención en el marco del programa de bienestar social. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia. 	\$24.000.000
1	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la elaboración de las liquidaciones de los retroactivos pensionales por concepto de sustitución. Colaborar en la proyección de las liquidaciones de indemnizaciones sustitutivas, solicitado por los exfuncionarios. Brindar acompañamiento en la elaboración de las liquidaciones por concepto de sentencias judiciales. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con la elaboración y pago oportuno de las liquidaciones de las nóminas de sueldos, cesantías parciales y definitivas, vacaciones, primas, bonificaciones, dotaciones, subsidios y demás prestaciones sociales de los funcionarios y pensionados de la Administración Distrital, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	\$24.000.000



NIT 890.102.018-1

1	<p>PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE MESES (12) DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la formulación y aplicación de la encuesta para el diagnóstico de necesidades de capacitación. • Desarrollar campaña de sensibilización y socialización al interior de la entidad, para la aplicación de la encuesta diagnóstico. • Acompañar en los procesos de auditoría interna y externa aplicados al proceso de gestión humana. • Apoyar en la ejecución de las acciones de mejora implementadas en la dependencia. • Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. • Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. • Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. • Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	\$18.000.000
---	---	---	--------------

LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS SON:

- 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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital 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.
- 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.



NIT 890.102.018-1

- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
- Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$288.000.000)** 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 2021, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 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.

Código asignado: 6284

Para constancia se firma el 04 de octubre de 2021.

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito