

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

## I. Introducción

De conformidad con los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, en aras de permitir a las entidades públicas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.

Por su parte, el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 “Soy Barranquilla”, en el artículo 21 “Política de Administración Pública Eficiente”, plantea la continuidad del desarrollo de estrategias para promocionar un modelo de gestión transparente, que oriente la actuación de los funcionarios basados en los principios éticos, que incremente la credibilidad y confianza de los ciudadanos y optimice la gestión pública hacia el logro de los objetivos institucionales.

Con el propósito de prestar un mejor el servicio, dar respuesta eficiente a las exigencias, necesidades de los ciudadanos y contar con herramientas económicas, físicas, recurso humano y tecnológicas, el Distrito de Barranquilla, en la vigencia 2020, ajustó la estructura organizacional y funcional a un modelo de gestión pública eficiente, competitivo e innovador, que busca integrar y armonizar todas las dependencias involucradas en generar mayor impacto social, que permita una atención integral a la población, así mismo fortalecer la Entidad con dependencias que permitan reaccionar ante los cambios generales que se presentan en el mundo.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de conformidad con el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, tiene a su cargo dentro de otras funciones, 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.

La gestión del talento humano es considerada el corazón del modelo integrado de planeación y gestión, permite seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas, lo que conlleva al desarrollo de actividades de apoyo a la gestión en labores técnicas y asistenciales durante el ciclo de vida del servidor público en sus fases de ingreso, desarrollo y retiro.

Las necesidades descritas anteriormente para lo cual la Secretaría de Gestión Humana solicita la incorporación del personal humano necesario, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 para así, garantizar que se cumplan los objetivos propuestos y el cumplimiento de las misiones y funciones a cargo de la dependencia.

Por esta razón, 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 de los objetivos misionales. Para ello, se requiere un equipo de apoyo que colabore en la gestión de las actuaciones operativas, logísticas y asistenciales de la Oficina de Contratación, tendientes al cumplimiento de las metas propuestas.

Al respecto, hay que destacar que de igual manera la Secretaría de Gestión Humana conforma su equipo profesional especializado en el tema para afrontar de una manera global la ejecución y desarrollo de sus objetivos en la Alcaldía Distrital de Barranquilla, también requiere de la gestión de apoyo de un grupo de personas en las actividades necesarias para ello.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, comprometida con el logro de los objetivos señalados en el plan de desarrollo y con el fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la dependencia, requiere la contratación directa de personas naturales que presten sus servicios de apoyo a la gestión con las competencias descritas en el cuadro anexo, para desarrollar la actividad contractual, y así mejorar la gestión y la calidad de sus procesos.

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:

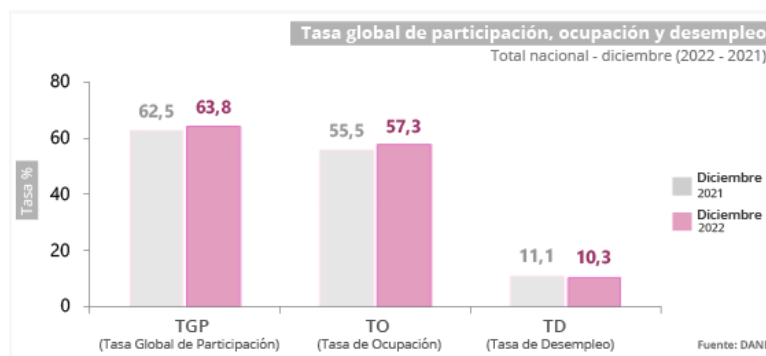
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

## I. Análisis de Mercado

### PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

- Empleo y Desempleo

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



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

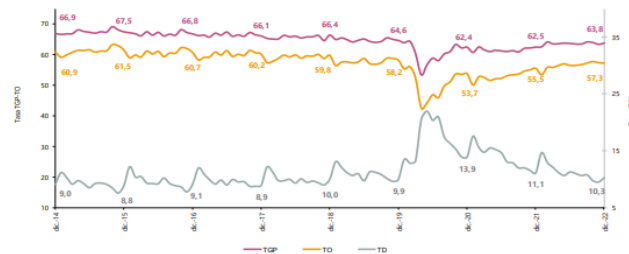
Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,8%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,4%).<sup>1</sup>

- **Indicadores de mercado laboral mes, trimestre y año total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas**

### Total nacional mensual

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

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo  
Total nacional  
Diciembre (2014 – 2022)



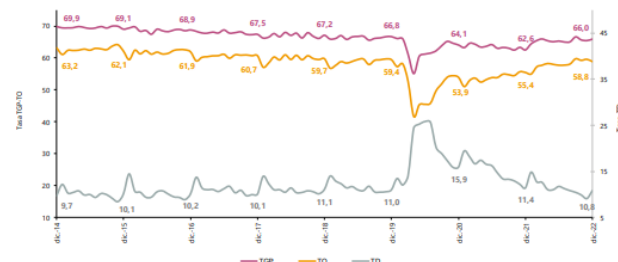
Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados 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 diciembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas se ubicó en 10,8%, para diciembre de 2021 fue 11,4%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0%, lo que significó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,8%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,4%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo  
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas  
Diciembre (2014 - 2022)



Fuente: DANE, GEIH.

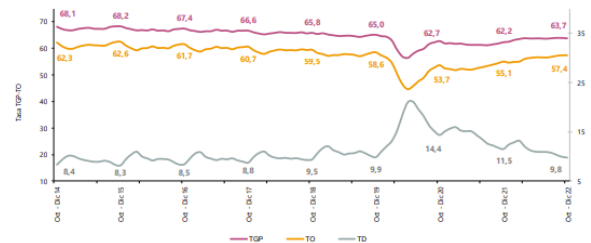
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.  
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

### Total, nacional trimestre

<sup>1</sup> <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

En el total nacional, la tasa de desempleo del trimestre octubre - diciembre de 2022 fue 9,8%, lo que representó una disminución de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (11,5%). La tasa global de participación se ubicó en 63,7%, lo que significó un aumento de 1,5 puntos porcentuales frente al trimestre octubre – diciembre de 2021 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó un aumento de 2,4 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (55,1%).

**Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
**Total nacional**  
**Octubre - diciembre (2014 - 2022)**



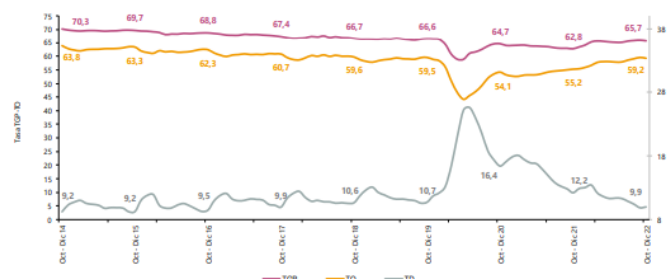
Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados 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 trimestre

En el trimestre octubre - diciembre de 2022, la tasa de desempleo de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,9%, lo que representó una disminución de 2,2 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (12,2%). La tasa global de participación se ubicó en 65,7%, lo que significó un aumento de 2,9 puntos porcentuales frente al trimestre octubre – diciembre de 2021 (62,8%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,2%, lo que representó un aumento de 4,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (55,2%).

**Gráfico 5. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**  
**Octubre - diciembre (2014 - 2022)**



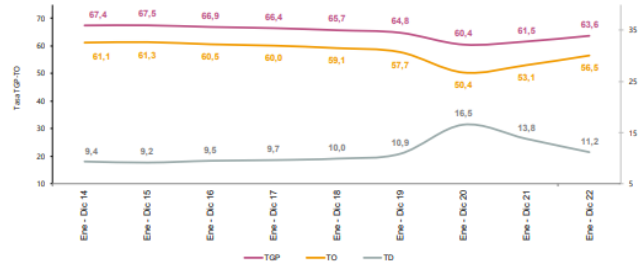
Fuente: DANE, GEIH.

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

### Total nacional año

Para el 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,2%, lo que representó una reducción de 2,6 puntos porcentuales respecto al 2021 (13,8%). La tasa global de participación se ubicó en 63,6%, lo que significó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto al 2021 (61,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al 2021 (53,1%).

**Gráfico 6. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
Total nacional  
Año (2014 – 2022)



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

• **POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMA DE ACTIVIDAD**

**Total nacional mes**

En el mes de diciembre de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.468 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana; y Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios con 1,2, 1,0 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad\***  
Total nacional  
Diciembre (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Diciembre 2022	Diciembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>22.468</b>	<b>21.495</b>	<b>100</b>	<b>973</b>	
Industrias manufactureras	2.511	2.262	11,2	249	1,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.655	2.448	11,8	207	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.975	1.780	8,8	195	0,9
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos*	660	524	2,9	137	0,6
Construcción	1.684	1.548	7,5	136	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.446	6,9	105	0,5
Actividades inmobiliarias	269	181	1,2	88	0,4
Transporte y almacenamiento	1.611	1.537	7,2	73	0,3
Actividades financieras y de seguros	438	407	1,9	31	0,1
Información y comunicaciones	400	380	1,8	20	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.828	1.869	8,1	-41	-0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.069	3.161	13,7	-92	-0,4
Comercio y reparación de vehículos	3.814	3.935	17,0	-121	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.  
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos\* incluye la rama de Explotación de minas y canteras.  
\*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.  
p.p.: Puntos porcentuales.  
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.  
Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C

**Total nacional año**

En el 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.032 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios; Industrias manufactureras; y Comercio y reparación de vehículos con 1,3, 1,3 y 1,2 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad\***

**Total nacional**  
**Año (2022/2021)**

Rama de actividad	Total Nacional				
	Enero-diciembre 2022	Enero-diciembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>22.032</b>	<b>20.392</b>	<b>100</b>	<b>1.640</b>	
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.851	1.580	8,4	272	1,3
Industrias manufactureras	2.344	2.081	10,6	262	1,3
Comercio y reparación de vehículos	3.970	3.736	18,0	235	1,2
Alojamiento y servicios de comida	1.483	1.316	6,7	167	0,8
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.665	2.508	12,1	158	0,8
Transporte y almacenamiento	1.595	1.442	7,2	153	0,8
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.224	3.129	14,6	95	0,5
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>a</sup>	588	513	2,7	75	0,4
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.734	1.669	7,9	65	0,3
Construcción	1.547	1.489	7,0	57	0,3
Actividades financieras y de seguros	419	366	1,9	53	0,3
Actividades inmobiliarias	221	172	1,0	49	0,2
Información y comunicaciones	383	364	1,7	18	0,1

Fuente: DANE, GEIH.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos<sup>a</sup> incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

<sup>a</sup>Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

p.p.: Puntos porcentuales.

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.

Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C.

## • POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN POSICIÓN OCUPACIONAL

### Total nacional mes

En diciembre de 2022, el Obrero, empleado particular; Empleado doméstico y Patrón o empleador fueron las posiciones ocupacionales que aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 4,6, 0,6 y 0,4 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 3. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional\***

**Total nacional**  
**Diciembre (2022/2021)**

Posición ocupacional	Total Nacional				
	Diciembre 2022	Diciembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>22.468</b>	<b>21.495</b>	<b>100,0</b>	<b>973</b>	
Obrero, empleado particular	9.765	8.769	43,5	996	<b>4,6</b>
Empleado doméstico	677	545	3,0	132	<b>0,6</b>
Patrón o empleador	647	554	2,9	93	<b>0,4</b>
Trabajador familiar sin remuneración	467	497	2,1	-29	<b>-0,1</b>
Obrero, empleado del gobierno	841	901	3,7	-60	<b>-0,3</b>
Trabajador por cuenta propia	9.375	9.436	41,7	-61	<b>-0,3</b>
Jornalero o Peón	691	787	3,1	-95	<b>-0,4</b>

Fuente: DANE, GEIH.

<sup>a</sup>Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

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

p.p.: Puntos porcentuales.

Nota: Poblaciones en miles.

### Total nacional año

En 2022, el Obrero, empleado particular; Trabajador por cuenta propia y Empleado doméstico fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 5,9, 1,6 y 0,8 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 4. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional\***

**Total nacional**  
**Año (2022/2021)**

Posición ocupacional	Total Nacional				
	Enero - diciembre 2022	Enero - diciembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	22.032	20.392	100,0	1.640	
Empleado particular	9.395	8.200	42,6	1.195	<b>5,9</b>
Trabajador por cuenta propia	9.298	8.965	42,2	333	<b>1,6</b>
Empleado doméstico	649	484	2,9	165	<b>0,8</b>
Patrón o empleador	634	487	2,9	147	<b>0,7</b>
Trabajador familiar sin remuneración	439	426	2,0	13	<b>0,1</b>
Jornalero o peón	686	735	3,1	-49	<b>-0,2</b>
Empleado del gobierno	918	1.005	4,2	-87	<b>-0,4</b>

Fuente: DANE, GEIH.

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

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

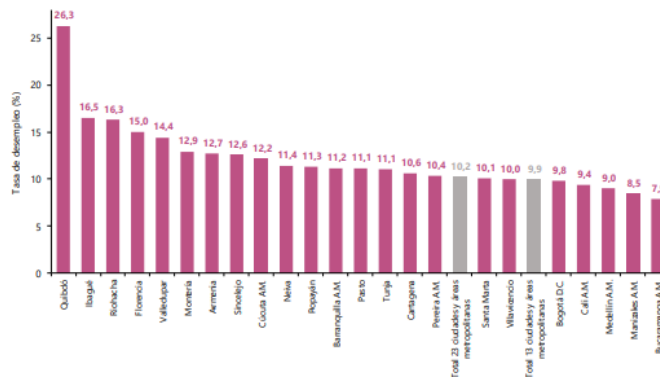
p.p.: Puntos porcentuales.

Nota: Poblaciones en miles.

## • RANKING DE CIUDADES SEGÚN TASA DE DESEMPLEO

Para el trimestre octubre – diciembre 2022, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desempleo fueron: Quibdó (26,3%), Ibagué (16,5%) y Riohacha (16,3%). Las ciudades con menor tasa de desempleo fueron: Bucaramanga A.M. (7,9%), Manizales A.M. (8,5%), y Medellín A.M. (9,0%).<sup>2</sup>

**Gráfico 8. Tasa de desempleo según ciudades y áreas metropolitanas**  
**23 ciudades y áreas metropolitanas**  
**Octubre- diciembre 2022**



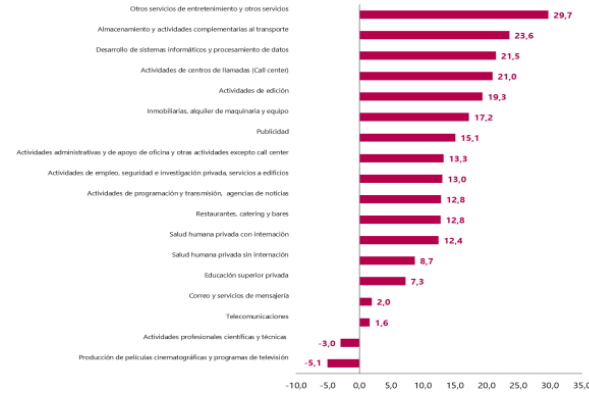
Fuente: DANE, GEIH.

## • ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

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.

<sup>2</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_dic\\_22.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf)

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios  
Total nacional  
Noviembre 2022<sup>p</sup>**



Fuente: DANE – EMS  
p Cifra provisional

• **EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE 2022 SERVICIOS**

**VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (NOVIEMBRE 2022 / NOVIEMBRE 2021)**

En noviembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2021.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios  
Noviembre 2022<sup>p</sup> / noviembre 2021**

Sección	División	Descripción	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías Contribución (PP)	Otros Ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	23,6	22,1	0,2	1,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,0	1,3	0,0	0,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,8	11,9	0,6	0,3
J	División 58	Actividades de edición	19,3	19,0	-1,7	2,0
J	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-5,1	-12,7	0,9	6,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	12,8	10,6	0,0	2,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	1,8	-0,3	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	21,5	22,4	-0,6	-0,3
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	17,2			
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730			16,2	0,3	0,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,0	-2,7	-0,4	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	15,1	15,3	-0,2	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,0	12,5	0,2	0,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	21,0	20,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,3	11,9	-0,1	1,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	5,6	0,1	1,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,4	11,8	0,4	0,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,7	8,8	0,1	-0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	29,7	23,4	2,7	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 (NOVIEMBRE 2022 / NOVIEMBRE 2021)**



En noviembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2021.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Noviembre 2022<sup>p</sup> / noviembre 2021**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total <sup>p</sup>		Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión <sup>***</sup> hora cátedra <sup>***</sup>
			Variación (%)	Contribución (PP)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,9	0,9	2,0	5,0	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,0	0,9	0,8	1,3	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,2	7,3	-1,6	0,5	--	
J	División 58	Actividades de edición	0,7	1,5	-1,3	0,6	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,9	3,5	-1,2	1,7	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,2	2,2	1,1	2,9	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,7	-3,0	-2,2	0,5	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,2	12,9	-0,2	-0,5	--	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,3	-0,9	3,0	0,2	--	
M	Sección N, Divisiones 77, 70, 71, 729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,6	2,7	0,0	-0,2	--	
M	Clase 7310	Publicidad	4,5	3,5	0,8	0,1	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,1	0,2	1,3	0,1	2,5	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (call center)	4,3	7,6	-3,4	0,1	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,6	3,4	5,7	-2,5	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,3	0,2	4,3	0,0	-0,2	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,6	2,4	1,9	-0,7	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,6	3,6	-2,2	-0,8	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,1	3,4	4,9	1,7	--	

Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> 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.

## VARIACIÓN ANUAL DE LOS SALARIOS Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (NOVIEMBRE 2022 / NOVIEMBRE 2021)

En noviembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2021.

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Noviembre 2022<sup>p</sup> / noviembre 2021**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias <sup>p</sup>		Permanente	Temporal directo	Misión <sup>***</sup> hora cátedra <sup>***</sup>
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	10,4	7,5	2,8	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,1	2,6	3,4	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,2	7,8	0,4	--	
J	División 58	Actividades de edición	0,8	1,0	-0,2	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	12,8	8,4	4,5	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,3	4,7	0,5	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	12,8	11,4	1,4	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,4	15,4	-0,1	--	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,4	5,4	4,0	--	
M	Sección N, Divisiones 77, 70, 71, 72, Clase 7310, Divisiones 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	14,4	9,4	5,0	--	
M	Clase 7310	Publicidad	9,9	8,9	1,0	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	11,7	1,8	3,6	6,2	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (call center)	11,3	12,5	-1,2	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,6	2,2	5,3	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,5	0,6	2,6	0,3	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,8	5,5	2,3	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,2	11,3	-0,8	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,9	6,1	3,9	--	

Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> 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.

## VARIACIÓN AÑO CORRIDO DE LOS INGRESOS NOMINALES, PERSONAL OCUPADO TOTAL Y SALARIOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS

En lo corrido del año 2022 hasta noviembre, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, diecisiete presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos



los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2021.

**Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios Enero - noviembre 2022<sup>p</sup> / enero - noviembre 2021**

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado Total <sup>q</sup>	Salarios <sup>r</sup>
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	24,4	10,7	7,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,0	5,2	5,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	31,5	12,6	11,8
J	División 58	Actividades de edición	19,4	-1,9	9,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	56,9	11,7	22,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	13,6	4,3	7,2
J	División 61	Telecomunicaciones	10,0	1,1	9,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	26,4	15,6	13,1
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	18,2	4,9	10,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	23,6	5,2	10,2
M	Clase 7310	Publicidad	27,8	8,9	10,7
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,8	6,5	10,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,9	7,0	6,8
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	23,2	4,9	8,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,8	4,9	4,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	10,6	3,5	7,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,4	1,7	8,7
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	30,3	8,8	12,0

Fuente: DANE - EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional

<sup>q</sup> Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

<sup>r</sup> 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.

## VARIACIÓN TRIENAL DE LOS INGRESOS NOMINALES, PERSONAL OCUPADO TOTAL Y SALARIOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS

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

**Tabla 5. Variación trienal de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios Noviembre 2022<sup>p</sup> / noviembre 2019**

Sección	División	Descripción	Variación (%) Trienal		
			Ingresos	Personal Ocupado Total <sup>q</sup>	Salarios <sup>r</sup>
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	62,8	6,0	23,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	36,9	6,5	16,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	36,7	-3,5	18,6
J	División 58	Actividades de edición	-19,2	-17,8	21,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	53,3	-38,7	48,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	35,0	1,7	16,8
J	División 61	Telecomunicaciones	18,8	-3,3	18,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	38,5	30,4	35,2
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	33,7	-4,7	24,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	16,0	1,9	25,4
M	Clase 7310	Publicidad	27,2	-6,3	27,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	20,9	-2,8	26,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	71,3	31,4	27,2
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	14,8	-6,4	17,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,5	-3,5	10,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	39,6	13,6	19,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	27,2	3,9	18,7
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	45,5	3,3	17,5

Fuente: DANE - EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional

<sup>q</sup> Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

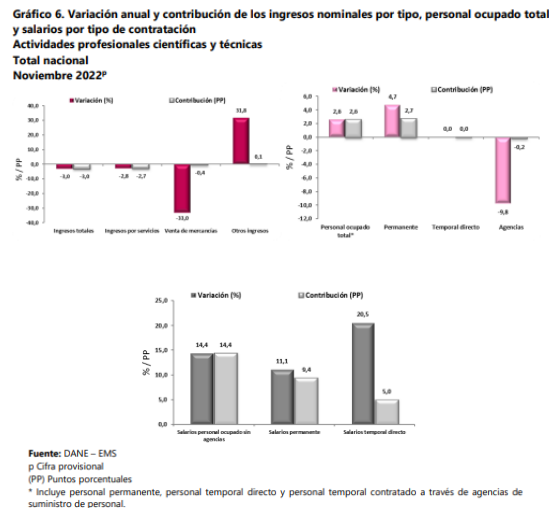
<sup>r</sup> Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

### • EVOLUCIÓN POR SUBSECTOR DE SERVICIOS DE 2022

## ACTIVIDADES PROFESIONALES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS VARIACIÓN ANUAL: NOVIEMBRE 2022 / NOVIEMBRE 2021

En noviembre de 2022, los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas registraron una disminución de 3,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un

crecimiento de 2,6% y los salarios registraron un aumento de 14,4%, en comparación con noviembre de 2021.



En comparación con el mismo mes de 2021, en noviembre de 2022 los ingresos totales presentaron una variación de -3,0%, que se explica por la disminución de 2,8% en los ingresos por servicios y de 33,0% en la venta de mercancías. Por su parte, otros ingresos operacionales presentaron un crecimiento de 31,8%.

En noviembre de 2022 el personal ocupado total presentó una variación de 2,6%, en comparación con noviembre de 2021, que se explica por el incremento de 4,7% en el personal permanente. Por su parte, el personal contratado a través agencias presentó una disminución de 9,8%. Mientras que los salarios en noviembre de 2022 presentaron un aumento de 14,4%, en comparación con noviembre de 2021, que se explica por el incremento de 11,1% en los salarios del personal permanente y de 20,5% en los salarios del personal temporal directo.<sup>3</sup>

## II. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.”** Con esta contratación se busca satisfacer la necesidad de la Secretaría de Gestión Humana para cumplir con las funciones descritas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, en el desarrollo de actividades técnicas y asistenciales requeridas para fortalecer la administración del talento humano, en sus fases de ingreso, desarrollo y retiro, de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos, contribuyendo permanentemente a la mejora continua del proceso y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

A continuación, se relacionan los perfiles, las obligaciones específicas y el valor de los contratos:

<sup>3</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_noviembre\\_22.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf)



CANTIDAD	PEEFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PLAZO
1	Bachiller con formación profesional de seis (6) semestres en derecho, con experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la organización del archivo de gestión de respuestas a Juzgados y entidades de control de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</li> <li>2. Apoyar en el seguimiento de expedientes judiciales y administrativos.</li> <li>3. Apoyar en trámites a realizar ante los Juzgados y entidades administrativas.</li> <li>4. Apoyar en la actualización y manejo del archivo de expedientes.</li> <li>5. Apoyar en la elaboración de escritos.</li> <li>6. Clasificar los documentos generados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD).</li> <li>7. Realizar la descripción documental de los archivos recibidos en la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</li> <li>8. Actualizar la base de datos de correspondencia de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</li> <li>9. Apoyar en la organización del archivo de historias laborales de la Secretaría Distrital de Gestión Humana</li> </ol>	\$14.000.000	Cuatro (4) meses
1	Bachiller con formación profesional de seis (6) semestres en Ingeniería Industrial, con experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia en	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en los procesos de selección y evaluación de personal.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración y seguimiento de convenios de prácticas con las diferentes Instituciones de Educación Superior.</li> <li>3. Apoyar en la revisión sobre la actualización de los documentos de las historias laborales del personal.</li> </ol>	\$ 14.000.000	Cuatro (4) meses





	el desarrollo de actividades asistenciales.	<p>4. Apoyar en el control y seguimiento del proceso del control de asistencia a los diferentes eventos y capacitaciones organizadas y convocadas por la secretaria distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyar en las actividades de comunicación interna, eventos de integración y otros relacionados a la gestión del recurso humano.</p> <p>6. Apoyar en las actividades de bienestar y capacitación organizadas por la secretaria distrital de gestión humana.</p> <p>7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas</p>		
1	Bachiller con formación profesional de seis (6) semestres en Comunicación social, con experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales.	<p>1. Apoyar en el diseño de campañas de divulgación requeridas para la promoción de las actividades de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>2. Apoyar a la secretaria distrital de gestión humana como enlace del proceso ante la secretaria de comunicaciones.</p> <p>3. Apoyar en la actualización mensual del directorio de los servidores para la publicación en la página web de la entidad en el sitio de transparencia.</p> <p>4. Apoyar en el control y seguimiento del proceso del control de asistencia a los diferentes eventos y capacitaciones organizadas y convocadas por la secretaria distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyar en las actividades de comunicación interna, eventos de integración y otros relacionados a la gestión del recurso humano.</p> <p>6. Apoyar en las actividades de bienestar y capacitación</p>	\$ 14.000.000	Cuatro (4) meses





		organizadas por la secretaria distrital de gestión humana. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas		
1	Bachiller con formación técnica de cuatro (4) semestres en Auxiliar contable, con experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales.	1. Apoyar en el procesamiento y registro de información mediante la actualización de bases de datos o archivos informáticos. 2. Apoyar en la gestión de reportes de control contables mensuales. 3. Apoyar en la coordinación con proveedores para el cumplimiento del nivel del servicio. 4. Apoyar en la coordinación y revisión de Informes de Auditoría Interna y Externa. 5. Apoyar en la organización y asistencia a los eventos que organice la secretaria de gestión humana. 6. Apoyar en procesos administrativos del área de Gestión Humana. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	\$ 14.000.000	Cuatro (4) meses
1	Bachiller con formación técnica de cuatro (4) semestres en Auxiliar contable, con experiencia mínima de diez (10) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales.	1. Apoyar en el procesamiento y registro de información mediante la actualización de bases de datos o archivos informáticos. 2. Apoyar en la gestión de reportes de control contables mensuales. 3. Apoyar en la coordinación con proveedores para el cumplimiento del nivel del servicio. 4. Apoyar en la coordinación y revisión de Informes de Auditoría Interna y Externa. 5. Apoyar en la organización y asistencia a los eventos que organice la secretaria de gestión humana.	\$ 12.000.000	Cuatro (4) meses





		<p>6. Apoyar en procesos administrativos del área de Gestión Humana.</p> <p>7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>		
1	<p>Bachiller con diez (10) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>4. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>	\$ 10.000.000	Cuatro (4) meses
1	<p>Bachiller con diez (10) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>4. Apoyo en la organización del archivo de historias</p>	\$ 10.000.000	Cuatro (4) meses





		<p>laborales de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>		
1	<p>Bachiller con diez (10) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>4. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>	\$ 10.000.000	Cuatro (4) meses
1	<p>Bachiller con diez (10) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión</p>	\$ 10.000.000	Cuatro (4) meses





		<p>humana.</p> <p>4. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>		
1	<p>Bachiller con diez (10) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>4. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>	\$ 10.000.000	Cuatro (4) meses
1	<p>Bachiller con diez (10) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana.</p>	\$ 10.000.000	Cuatro (4) meses



		<p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>4. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>		
1	<p>Bachiller con ocho (8) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo en la organización del archivo de gestión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>2. Clasificar los documentos generados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD).</p> <p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>4. Actualización de la base de datos de correspondencia de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>5. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>	\$ 8.800.000	Cuatro meses (4)
1	<p>Bachiller con ocho (8) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo en la organización del archivo de gestión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>2. Clasificar los documentos generados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD).</p> <p>3. Descripción documental de</p>	\$ 8.800.000	Cuatro meses (4)



		<p>los archivos recibidos en la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>4. Actualización de la base de datos de correspondencia de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>5. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la Secretaría Distrital de Gestión Humana</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>		
1	<p>Bachiller con ocho (8) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo en la organización del archivo de gestión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>2. Clasificar los documentos generados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD).</p> <p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>4. Actualización de la base de datos de correspondencia de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>5. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la Secretaría Distrital de Gestión Humana</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>	\$ 8.800.000	Cuatro (4) meses
1	<p>Bachiller con seis (6) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana.</p>	\$ 8.000.000	Cuatro (4) meses





		<p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>4. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>		
1	<p>Bachiller con cinco (5) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>4. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>	\$ 6.400.000	Cuatro (4) meses
1	<p>Bachiller con cinco (5) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>1. Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaría distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos.</p> <p>2. Clasificar la</p>	\$ 6.400.000	Cuatro (4) meses



		correspondencia de la secretaría distrital de gestión humana. 3. Descripción documental de los archivos recibidos en la secretaría distrital de gestión humana. 4. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la secretaría distrital de gestión humana. 5. Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaría distrital de gestión humana. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.		
--	--	---	--	--

**A continuación se relacionan las obligaciones generales de los contratistas:**

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. 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
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. 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.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
15. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.

16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad

### III. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación es de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$175.200.000)** 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 según indica el cuadro anterior, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, 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 junio de 2023.



**GABRIELA VÁSQUEZ DADA**  
Asesor Externo  
Secretaría General del Distrito