ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA."

I. INTRODUCCIÓN

El plan de desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla” traza las directrices para generar estrategias que orientan la actuación de los funcionarios a través del programa fortalecimiento del desempeño y la eficiencia, para incrementar la credibilidad y la confianza de los ciudadanos y optimizar la gestión pública para el logro de los objetivos institucionales.

El Decreto No. 0801 del 07 de diciembre de 2020, define dentro del articulo 67 las funciones de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, entre ellas, elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

El artículo 2.2.22.3.2 del decreto 1499 de 2019, define al modelo integrado de planeación y gestión-MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El numeral 1 del artículo 2.2.22.3.3, indica como objetivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, concibe al talento humano como el activo más importante de las entidades, pues gracias al talento humano se logran los objetivos y resultados. Es por ello, que un talento humano fortalecido, garantizará el cumplimiento de la misión de la entidad.

Los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla pueden acceder a la capacitación mediante la metodología de aprendizaje basado en problemas (ABP) mediante la conformación de proyectos de aprendizaje en equipo. Los proyectos de aprendizaje constituyen el eje del Plan Institucional de Capacitación (PIC) razón por la cual los jefes de las diferentes áreas deben formular mediante el diagnostico de necesidades de formación y capacitación para que los funcionarios de su área puedan beneficiarse del Plan Institucional de Capacitación.

La Ley 909 de 2004 señala que “la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

El proceso de formación y capacitación de cualquier persona está encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas. En caso de los funcionarios públicos la capacitación y actualizaciones poseen un doble sentido para el servidor, toda vez que es un deber capacitarse y actualizarse para el mejor desempeño de sus funciones y también un derecho de consagrado a nivel constitucional en el artículo 54.

Así mismo, la Ley 1952 de 2019, en su artículo 37 numeral 3, establece como derecho, entre otros, de todo servidor público “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. (…). En

esta misma Ley, en los relacionado con deberes, el artículo 38, inciso 42, que es obligación de los funcionarios públicos "capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función. (…). Acorde con el concepto anterior, la Ley 136 de 1994, en el inciso segundo del artículo 184 establece que: "Los municipios adelantarán programas que aseguren a sus servidores la capacitación necesaria para cumplir a cabalidad las nuevas responsabilidades de esta entidad territorial, procurando el aumento de su capacidad de gestión", deberá armonizarse con lo que establece el Decreto Ley 1567 de 1998, en relación con los programas de capacitación.

Que mediante la resolución 104 de marzo de 2020, se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

El plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 es un instrumento que promueve la mejora continua y desarrollo del servidor público, indica que la formación y capacitación de los servidores tiene un carácter estratégico para la óptima gestión y desempeño institucional, tiene estatus de derecho constitucional en la relación laboral, por esto las entidades del Estado, deben generar una oferta de capacitación para el personal vinculado orientada a mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública.

La Secretaría de Gestión Humana comprometida con el logro de los objetivos institucionales y en cumplimiento al Artículo 6 del decreto 1567, realizó diagnóstico de necesidades de capacitación para la formulación del plan institucional de capacitación 2023 y conjuntamente con la Comisión de Personal y Comité de Bienestar, se priorizaron los ejes temáticos de conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

Las capacitaciones y actualizaciones a través de cursos, talleres o diplomados no solo preparan a los servidores del Estado para que estos puedan responder a los requerimientos de la sociedad, y a las exigencias de eficiencia en el servicio, sino que es una exigencia legal, que finalmente aportan al desarrollo personal de los trabajadores.

El artículo 5 de la ley 1567 de 1998, señala como objetivos de la capacitación: Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos, promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público, elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades, fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales y facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

El artículo 9 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece que la capacitación se organizará teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

a. Misional o Técnica. Integran esta área las dependencias cuyos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;
b. De Gestión. Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento

El artículo 10 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que las modalidades de capacitación deben responder a los objetivos, principios y obligaciones indicados en el mencionado decreto.

Que la ley 1960 de 2019, amplía el alcance de los principios de la capacitación señalados en el Decreto Ley 1567 de 1998, en este sentido, todos los servidores independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Es primordial para la actualización, fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos, el tema relacionado a la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos para un mejor desempeño del Distrito.

Por otro lado, estos cursos pueden ser enriquecidos si se brinda desde la experiencia y conocimiento de capacitadores internacionales, de tal manera que pueda no solo brindarle al funcionario una mirada desde otro contexto, sino que, aprovechando las tecnologías de comunicación actuales, se pueda entregar una certificación internacional “desde casa” sin el costo de viajar, pero con la calidad y exigencias requeridas. En este contexto, es necesario contar con persona jurídica con aliados internacionales de alto nivel con capacidad de ofertar diplomados de doble titulación enfocados a brindar capacitación de alto nivel y que brinden como valor agregado adicional la posibilidad de homologarse con cursos de programas.

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.

De la misma manera, 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 el objeto contractual.

Con el fin de identificar el interés y a su vez las necesidades de capacitación de los funcionarios de Alcaldía de Barranquilla, la Secretaria Distrital de Gestión Humana, para realizar el diagnostico de necesidades de capacitación, implementa anualmente encuestas a cada una de las dependencias de la entidad, dirigidas a los jefes de cada área, preguntas que son compartidas, debatidas y contestadas por cada equipo. El resultado arrojado de dicha encuesta, evidenció que surge la necesidad de crear espacios de formación a través de la modalidad de Diplomados para desarrollar los temas más demandados por los equipos de cada dependencia, priorizando a su vez, el cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación.

Lo anterior, se realiza para sumar al conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para el desarrollo de competencias con miras al mejoramiento de los procesos y servicios institucionales, derivados de este diagnóstico de necesidades, para ejecutarse en un tiempo determinado.

Este ejercicio ha resultado exitoso en vigencias anteriores con excelente acogida y calificación, según encuesta de satisfacción realizada también anualmente a los funcionarios de Alcaldía de Barraquilla, quienes solicitan nuevamente la realización de diplomados con certificación internacional, con base en múltiples argumentos, tales como:

- *Los diplomados internacionales brindan la oportunidad de acceder a conocimientos y enfoques que pueden ser diferentes o más amplios que los locales. Esto enriquece la perspectiva de los participantes y les permite entender mejor las tendencias y prácticas globales en su campo de estudio o trabajo*.
- *Los diplomas y certificados obtenidos en programas internacionales suelen ser reconocidos en múltiples países. Esto puede ser especialmente relevante para quienes buscan oportunidades laborales o académicas en el extranjero*.
- *Los diplomados internacionales suelen ofrecer un alto nivel de calidad en la enseñanza y la formación. Los participantes pueden adquirir habilidades y competencias avanzadas que les permitan sobresalir en sus respectivos campos.*
- *Las instituciones públicas que ofrecen diplomados internacionales suelen contar con recursos y materiales de alta calidad de alcance global, lo que enriquece la experiencia de aprendizaje.*
- *Los diplomados internacionales suelen abordar temas desde una perspectiva global, considerando factores económicos, políticos y sociales a nivel mundial. Esto ayuda a los participantes a comprender mejor los desafíos y oportunidades que enfrenta su campo en un contexto global.*

Así las cosas, se requiere contratar una persona jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, para brindar acompañamiento para la realización de programas de capacitación para los empleados de la entidad, que contribuya a aumentar las competencias laborales de los empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y propiciar un desempeño productivo.

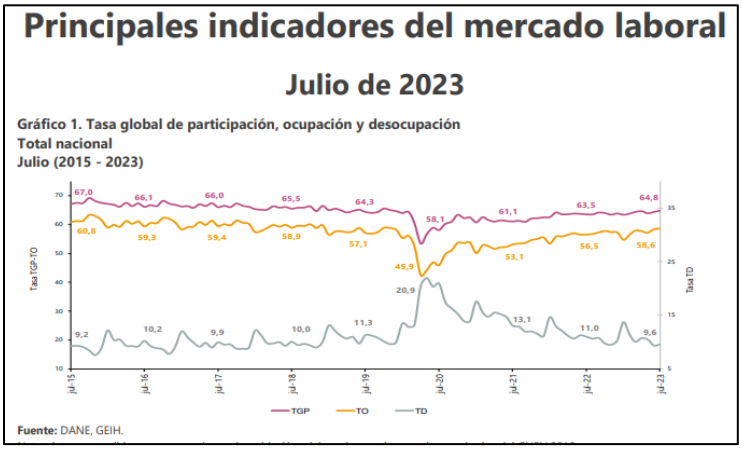
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal
2	80111504	Formación o desarrollo laboral

II. ANÁLISIS DE MERCADO

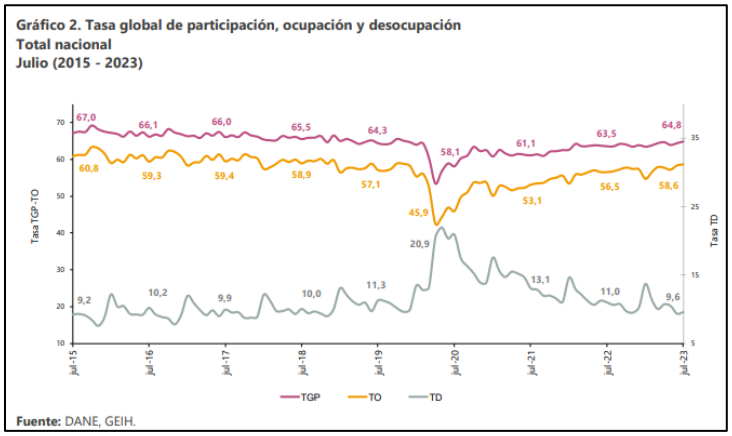
PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf
31 de agosto de 2023



INDICADORES DE MERCADO LABORAL MES Y TRIMESTRE MÓVIL, TOTAL NACIONAL Y TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS - TOTAL NACIONAL MENSUAL

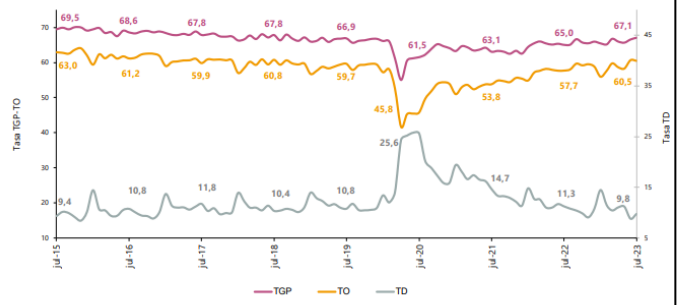
Para el mes de julio de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,6%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (11,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales frente a julio de 2022 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,6%, lo que representó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (56,5%).



TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL

En julio de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,8%, lo que representó una disminución de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (11,3%). La tasa global de participación se ubicó en 67,1%, lo que significó un aumento de 2,0 puntos porcentuales frente a julio de 2022 (65,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,5%, lo que representó un aumento de 2,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,7%).

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



Fuente: DANE, GEIH.

POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMA DE ACTIVIDAD

En el mes de julio de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.182 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Construcción (1,1 puntos porcentuales); Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios (1,0 puntos porcentuales) y Comercio y reparación de vehículos (0,8 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Julio (2022 - 2023)

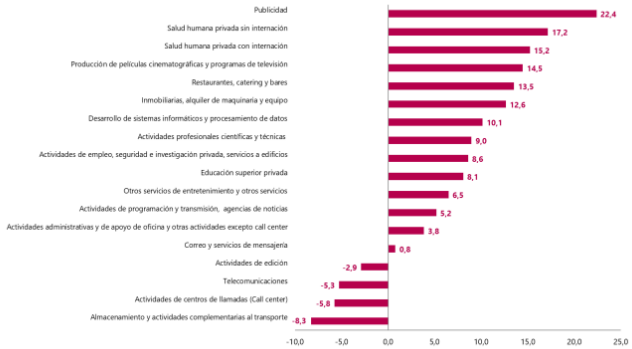
Rama de actividad	Total Nacional				
	Julio 2022	Julio 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.055	23.182	100	1.127	
Construcción	1.476	1.710	7,4	234	1,1
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.737	1.954	8,4	218	1,0
Comercio y reparación de vehículos	3.871	4.047	17,5	176	0,8
Alojamiento y servicios de comida	1.475	1.638	7,1	163	0,7
Transporte y almacenamiento	1.707	1.829	7,9	122	0,6
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.288	3.349	14,4	61	0,3
Actividades inmobiliarias	239	297	1,3	58	0,3
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	507	546	2,4	39	0,2
Industrias manufactureras	2.458	2.494	10,8	36	0,2
Información y comunicaciones	340	374	1,6	34	0,2
Actividades financieras y de seguros	441	466	2,0	25	0,1
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.693	2.714	11,7	20	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.821	1.761	7,6	-60	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jul2023.pdf

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Julio 2023ᵖ / julio 2022



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

Evolución general de los subsectores de servicios

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (julio 2023 / julio 2022) En julio de 2023, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con julio de 2022.

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

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-8,3	-9,0	0,0	0,8
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	0,8	1,3	-0,1	-0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,5	12,9	0,4	0,2
J	División 58	Actividades de edición	-2,9	-3,1	-0,8	1,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,5	7,4	8,2	-1,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,2	6,8	0,0	-1,6
J	División 61	Telecomunicaciones	-5,3	-2,4	-2,3	-0,5
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,1	9,9	0,4	-0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	12,6	12,1	0,6	0,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,0	8,9	-0,1	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	22,4	22,5	0,0	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,6	8,4	0,3	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-5,8	-5,7	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3,8	4,2	-0,4	0,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,1	7,6	-0,1	0,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	15,2	15,6	-0,4	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	17,2	16,4	0,7	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,5	5,7	0,6	0,2

Fuente: DANE – EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2023 / julio 2022)
En julio de 2023, once de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con julio de 2022.

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

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

Fuente: DANE – EMS

SALARIO MÍNIMO

Fuente: https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios

Se entiende por sueldo y salario la retribución fija u ordinaria que el personal (permanente o contratado directamente por el establecimiento) percibe como pago por los servicios prestados durante el periodo al que se refiere la información, antes de deducir los descuentos por retención en la fuente, seguro social, sindicato, fondo de empleados y similares, etc[1].

En Colombia los salarios de cada sector se determinan mediante la interacción entre oferta y demanda laboral. Sin embargo, existe un salario mínimo que se utiliza como referencia salarial y base para determinar auxilios, pagos mínimos para cotizar a seguridad social y otros. Al final de cada año se instala una Mesa de Concertación Laboral tripartita para acordar el salario mínimo mensual que tendrá vigencia el año inmediatamente siguiente. En esta negociación participa la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, conformada por representantes del Gobierno nacional, las centrales de trabajadores y dirigentes gremiales. Tanto trabajadores como empleadores proponen una cifra de ajuste teniendo en cuenta como parámetros la meta de inflación del siguiente año fijada por la Junta del Banco de la República, la Productividad Total de los Factores, la Contribución de los Salarios al Ingreso Nacional, el incremento del Producto Interno Bruto (PIB) y el Índice de Precios al Consumidor (IPC). En caso de no lograr un consenso entre las partes, el Gobierno nacional fijará el salario mínimo mediante decreto, teniendo en cuenta los mismos parámetros[2].

Año (aaaa)	Salario mínimo diario (COP)	Salario mínimo mensual (COP)	Variación porcentual anual %	Decretos del Gobierno Nacional
1984	376,60	11.298,00		3506 de diciembre 27 de 1983
1985	451,92	13.558,00	20,00	0001 de enero de 1985
1986	560,38	16.811,00	24,00	3754 de diciembre de 1985
1987	683,66	20.510,00	22,00	3732 de diciembre de 1986
1988	854,58	25.637,00	25,00	2545 de diciembre de 1987
1989	1.085,32	32.560,00	27,00	2662 de diciembre de 1988
1990	1.367,50	41.025,00	26,00	3000 de diciembre de 1989
1991	1.724,00	51.720,00	26,10	3074 de diciembre de 1990
1992	2.173,00	65.190,00	26,04	2867 de diciembre de 1991
1993	2.717,00	81.510,00	25,00	2061 de diciembre de 1992
1994	3.290,00	98.700,00	21,10	2548 de diciembre de 1993
1995	3.964,45	118.934,00	20,50	2872 de diciembre de 1994
1996	4.737,50	142.125,00	19,50	2310 de diciembre de 1995
1997	5.733,50	172.005,00	21,00	2334 de diciembre de 1996
1998	6.794,20	203.826,00	18,50	3106 de diciembre de 1997
1999	7.882,00	236.460,00	16,00	2560 de diciembre de 1998
2000	8.670,00	260.100,00	10,00	2647 de diciembre 23 de 1999
2001	9.533,33	286.000,00	10,00	2579 de diciembre 13 de 2000
2002	10.300,00	309.000,00	8,00	2910 de diciembre 31 de 2001
2003	11.066,67	332.000,00	7,40	3232 de diciembre 27 de 2002
2004	11.933,33	358.000,00	7,80	3770 de diciembre 26 de 2003
2005	12.716,67	381.500,00	6,60	4360 de diciembre 22 de 2004
2006	13.600,00	408.000,00	6,90	4686 de diciembre 21 de 2005

Año (aaaa)	Salario mínimo diario (COP)	Salario mínimo mensual (COP)	Variación porcentual anual %	Decretos del Gobierno Nacional
2007	14.456,67	433.700,00	6,30	4580 de diciembre 27 de 2006
2008	15.383,33	461.500,00	6,40	4965 de diciembre 27 de 2007
2009	16.563,33	496.900,00	7,70	4868 de diciembre 30 de 2008
2010	17.166,67	515.000,00	3,60	5053 de diciembre 30 de 2009
2011	17.853,33	535.600,00	4,00	033 de enero 11 de 2011
2012	18.890,00	566.700,00	5,80	4919 de diciembre 26 de 2011
2013	19.650,00	589.500,00	4,02	2738 de diciembre 28 de 2012
2014	20.533,33	616.000,00	4,50	3068 de diciembre 30 de 2013
2015	21.478,33	644.350,00	4,60	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	22.981,83	689.455,00	7,00	2552 de diciembre 30 de 2015
2017	24.590,57	737.717,00	7,00	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	26.041,40	781.242,00	5,90	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	27.603,87	828.116,00	6,00	2451 de diciembre 27 de 2018
2020	29.260,10	877.803,00	6,00	2360 de diciembre 26 de 2019
2021	30.284,20	908.526,00	3,50	1785 de diciembre 29 de 2020
2022	33.333,33	1.000.000,00	10,07	1724 de diciembre 15 de 2021
2023	38.666,67	1.160.000,00	16,00	2613 de diciembre 28 de 2022

Fuente: Ministerio del Trabajo (www.mintrabajo.gov.co) y decretos del Gobierno Nacional (www.presidencia.gov.co).

Notas: desde el 1 de julio de 1984 se unificó el salario mínimo para todos los sectores de la economía. En los años en que se decretó el salario mínimo diario, este se multiplica por 30 días y se redondea a la unidad para determinar el valor mensual. Cuando se decretó el salario mínimo mensual, se divide por 30 y se redondea a dos decimales para obtener el salario diario.

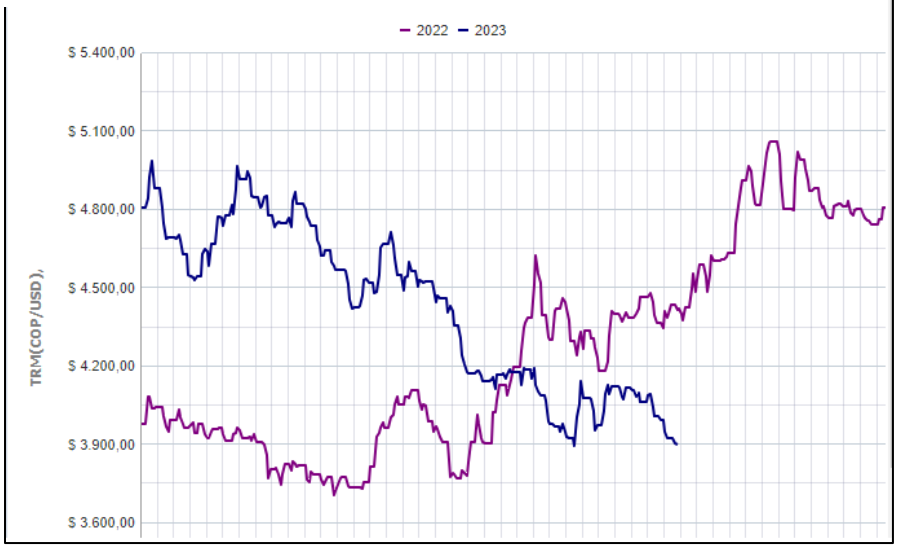
TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (TRM - PESO POR DÓLAR)

Fuente: https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm

La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior. A continuación relacionamos la variación de TRM durante los dos últimos meses y la volátilidad del mismo con relación al año 2022:

FECHA	TRM
20/09/2023	$ 3.902,54
19/09/2023	$ 3.905,95
18/09/2023	$ 3.928,28
17/09/2023	$ 3.928,28
16/09/2023	$ 3.928,28
15/09/2023	$ 3.926,59
14/09/2023	$ 3.950,92
13/09/2023	$ 3.993,53
12/09/2023	$ 3.997,74
11/09/2023	$ 4.012,26
10/09/2023	$ 4.012,26
9/09/2023	$ 4.012,26



8/09/2023	$ 4.045,83
7/09/2023	$ 4.093,04
6/09/2023	$ 4.089,46
5/09/2023	$ 4.063,36
4/09/2023	$ 4.063,36
3/09/2023	$ 4.063,36
2/09/2023	$ 4.063,36
1/09/2023	$ 4.099,20
31/08/2023	$ 4.085,33
30/08/2023	$ 4.110,08
29/08/2023	$ 4.111,52
28/08/2023	$ 4.117,78
27/08/2023	$ 4.117,78
26/08/2023	$ 4.117,78
25/08/2023	$ 4.076,90
24/08/2023	$ 4.085,89
23/08/2023	$ 4.120,07
22/08/2023	$ 4.124,04
21/08/2023	$ 4.124,04
20/08/2023	$ 4.124,04
19/08/2023	$ 4.124,04
18/08/2023	$ 4.093,96
17/08/2023	$ 4.130,33
16/08/2023	$ 4.096,08
15/08/2023	$ 4.029,95
14/08/2023	$ 3.973,41
13/08/2023	$ 3.973,41
12/08/2023	$ 3.973,41
11/08/2023	$ 3.955,23
10/08/2023	$ 4.031,65
9/08/2023	$ 4.076,46
8/08/2023	$ 4.077,90
7/08/2023	$ 4.077,90
6/08/2023	$ 4.077,90
5/08/2023	$ 4.077,90
4/08/2023	$ 4.144,79
3/08/2023	$ 4.056,99
2/08/2023	$ 4.007,44
1/08/2023	$ 3.898,48

III. TÉCNICO

Para la consecución del objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA",** y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una PERSONA JURÍDICA que cuente con la idoneidad y experiencia requerida para garantizar las gestiones, las herramientas y el personal necesario para desarrollar dichas estrategias en cumplimiento del objeto en mención.

A continuación, se relacionan los requerimientos de la contratación:

Para la actualización, fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos, para el mejoramiento continuo de los procesos y lograr un mejor desempeño del Distrito, es necesario contar con una persona jurídica que brinde asesoría a la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
Lo anterior con el fin de fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos del Distrito, a través de programas de capacitación que aporten a su gestión del conocimiento y pueda ser aplicado en las labores que realizan.
Esto mediante actividades académicas de cualificación que les suministren herramientas para el desarrollo de sus actividades.

El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

- ✓ Organizar cuatro (4) diplomados con certificación, en la modalidad presencial y magistral virtual, conformado por (4) grupos de 35 personas cada uno, para un total 140 participantes de los cuales se seleccionan por orden de inscripción, convocatoria liderada por la Secretaría Distrital de Gestión Humana y divulgada a través de los canales internos de comunicación. La inscripción se determina, teniendo como tope el cupo máximo asignado

- ✓ Dictar cada curso con intensidad de 120 horas, en temas priorizados en el plan institucional de capacitación de acuerdo con los resultados arrojados en la encuesta aplicada a los funcionarios, para el diagnóstico de las necesidades de capacitación, las cuales son:

1. Escuela de liderazgo – transformación de equipos ELITE
2. Diplomado en gerencia de proyectos.
3. Diplomado en innovación como estrategia competitiva.
4. Diplomado en gerencia del servicio

A fin de sensibilizar a los servidores públicos del distrito y crear un ambiente de satisfacción en el desarrollo de sus funciones, la Secretaría Distrital de Gestión humana, requiere que el futuro contratista organice y dicte dos seminarios presenciales, cada uno en una (1) sesión con una intensidad de media jornada (4) horas académicas para 140 funcionarios de la entidad, así:

TEMA DEL SEMINARIO: BIENESTAR Y FELICIDAD ORGANIZACIONAL

En la actualidad, las empresas del sector público y privado están en búsqueda de constante innovación, promoviendo y aplicando diferentes instrumentos o planes que conlleven a la

satisfacción de su personal. Para lograr que las empresas cumplan sus metas deben aunar esfuerzos junto con sus trabajadores, creando ambientes agradables donde se fomente la motivación y bienestar de sus empleados.

Recientes investigaciones afirman que un servidor feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, por ello, es importante propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Un buen ambiente laboral se traduce en un excelente servicio para los ciudadanos y garantiza el cumplimiento de las metas organizacionales.

Cómo pilar fundamental en las Rutas de Creación de Valor del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la felicidad mejora en un 35% la productividad; aporta a la comunicación asertiva y focaliza la energía en las soluciones y no en los problemas; además disminuye un ausentismo en un 51% y por ende impacta fuertemente en la productividad laboral.

La felicidad es una sensación kinestésica. Al realizar actividades que conlleven a propiciar la felicidad en el trabajo, es una manera de conseguir un núcleo laboral eficiente por el compromiso hacia la entidad, debido al nivel de bienestar que ésta produce, mejorando así la calidad de vida y el desempeño laboral de los empleados.

✓ CONTENIDO:

Se dictará una conferencia y realizarán actividades al interior del semanario, que ayuden a motivar, generar competencias de liderazgo, desarrollar estrategias de felicidad organizacional e identificar al interior de la organización, oportunidades de mejora que permitan fortalecer los equipos de trabajo.

✓ OBJETIVO GENERAL:

Brindar las herramientas, recursos y estados a las personas para que conecten con la esencia de la felicidad; no como un final o un objetivo, sino como un estado de la mente, el cuerpo y la energía vital que produce bienestar y mejora la productividad laboral.

✓ OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Reconocer creencias y hábitos de malestar
- Soltar y dejar ir lo que no es útil
- Conectar con tus recursos y valores
- Comer, rezar y Amar
- Aprender a ser feliz, porque sí. porque quiero y me lo merezco

✓ BENEFICIARIOS:

Con esta oferta de (4) diplomados para 140 participantes y dos (2) seminarios para 140 personas, se beneficiarán un total de 280 funcionarios de la entidad.

✓ HERRAMIENTAS:

Juegos de Gamificación, Metáforas, diseño de experiencias en espacios físicos para aprendizajes significativos, tales como: tales como: Juegos Taquion, Biopolis Coaching Game, Cartas Los 5 Acuerdos, Cartas Asociativas Oh, Cartas de La Felicidad, El Alba de las Emociones, La Yenga, La Rueda de la Vida y de la Felicidad, Point Of You - Coaching Game, Neurogym, entre otros. Durante el desarrollo del programa lograremos que vivan una experiencia memorable y dejar sembrada la semilla de la confianza y convicción acerca de lo que ellos hacen, realmente es importante tanto a título personal como laboral, lo cual favorece su autoestima.

La intensidad horaria es de cincuenta y ocho (58) horas presenciales, cuarenta (40) horas sincrónicas virtuales y veintidós (22) horas de aprendizaje autónomo, para un total de 120 horas de instrucción.

*La hora académica equivale a 45 minutos.

Los cuatro (4) diplomados serán desarrollados de forma simultánea, cuyo esquema modular sugerido es el siguiente:

Módulos	Sesiones Presencial	Horas Presencial	Total Horas presencial	Sesiones magistral virtual	Horas Virtuales	Total Horas Magistral Virtual	HORAS Aprendizaje Autónomo	+ magistral virtual + Aprendizaje Autónomo
Inducción:	1	2	2	0	0	0	0	2
Módulo 1:	3	4	12	2	4	8	4	24
Módulo 2:	3	4	12	2	4	8	4	24
Módulo 3:	2	4	8	2	4	8	4	20
Módulo 4:	2	4	8	2	4	8	4	20
Módulo 5:	3	4	12	2	4	8	4	24
Presentación final	1	4	4	0	0	0	2	6
TOTAL			**58**			**40**	**22**	**120**

Los seminarios establecen un porcentaje mínimo de asistencia del (80%) para efectos de la certificación y/o diploma.

El seminario y los Diplomados se expedirán con certificación del aliado internacional: Global Coaching Federation y/o Universidad de Concepción (Chile).

DESARROLLO DE LOS DIPLOMADOS:

1. DIPLOMADO ESCUELA DE LIDERAZGO – TRANSFORMACIÓN DE EQUIPOS ELITE

JUSTIFICACIÓN:

El neuroliderazgo tiene como propósito potenciar las diferentes habilidades y aptitudes de las y los líderes, teniendo como base el entendimiento del cerebro. Esto es esencial para las organizaciones, ya que, gracias al buen liderazgo, los resultados pueden ser excepcionales por parte de los equipos de trabajo que las conforman.

Un líder es aquel que, haciéndose cargo de lo propio, propende también por el bienestar del Otro, inspira, delega, propone, escucha y entrega. Pretendemos realizar desde esta escuela de liderazgo el modelo E.L.I.T.E. (Escuela de Liderazgo y Transformación de Equipos), en donde trabajaremos desde el SER para el HACER y aplicar el neuroliderazgo en la vida diaria.

OBJETIVOS: Entregar un modelo de liderazgo y autogestión, que permita el crecimiento dentro del contexto organizacional e impacte en las vidas de los líderes y colaboradores.

Contenido:

MÓDULO 1

- Fundamentos de la Neuro Ciencia.
- Funcionamiento del Cerebro.
- Emociones e inteligencia Emocional.
- Motivación y Recompensa.

- Neuroliderazgo.

MODULO 2:

- Liderazgo Consciente.
- Cualidades y Características del Líder.
- Liderazgo en la Propia Vida. (Los 7 Hábitos de la gente altamente Efectiva).
- El círculo del empowerment

MODULO 3:

- Trabajo en equipo.
- Sinergia y aspectos importantes para lograr el exito en equipo.
- Bases del trabajo en equipo, (las 5 "C").
- Comunicación asertiva y efectiva.
- El arte de bien hablar.

MODULO 4:

- Sentido de Pertenencia.
- Resolución de conflictos.
- Toma de decisiones.
- Estilos y manejo de conflictos

MODULO 5:

- Actividad de Cierre "Outdoor Trainig "

2. DIPLOMADO EN GERENCIA DE PROYECTOS

Justificación: El propósito del diplomado es mejorar la efectividad de las personas en su gestión de proyectos, utilizando para ello, las mejores prácticas en este campo. Las mismas son promovidas entre otros, por el PMI (Project Management Institute) de manera que puedan ser aplicadas a la realidad de las organizaciones.

El asistente al diplomado, abierto a todas las disciplinas, estará en condiciones de entender las fases de un proyecto, las diferentes áreas de conocimiento que debe gestionar y las habilidades gerenciales y personales que debe tener un gerente moderno. Lo anterior con el propósito de garantizar una gestión eficiente de proyectos.

Utilizamos metodologías teórico-practicas, apoyadas en lecturas previas, casos reales, plenarias de discusión y casos propios de la organización, analizados con el enfoque del Gerente de Proyectos y aprovechando la experiencia de profesores expertos en el desarrollo de proyectos.

Objetivos: Generar en los participantes las competencias necesarias para que puedan desempeñarse como Gerentes o integrantes de un equipo de desarrollo de proyectos, aplicando metodologías, herramientas y habilidades, todas ellas soportadas con una base teórica de conocimientos y el propósito de incrementar la eficiencia en su gestión y en la de la organización.

Contenido:

MÓDULO I: Fundamentos en gerencia de proyectos

- La organización, la estrategia y la gerencia de proyectos.
- Definición y Atributos de un proyecto.
- Ciclo de vida.
- Administración de proyectos.
- Tipos de proyectos.
- Impacto de la Gerencia de Proyectos en la organización.

- Los proyectos y el cambio organizacional.

MÓDULO II: Habilidades gerenciales
- Liderazgo.
- La comunicación en los proyectos.
- Manejo de conflictos.
- Cualidades del Gerente de Proyectos.

MÓDULO III: Selección de proyectos
- Preparación de Proyectos.
- Criterios de selección de proyectos.
- Selección de proyectos.
- Contexto de los proyectos.

MÓDULO IV: Gestión del alcance, cronograma y costos del proyecto
- Conceptus Claves.
- WBS (Work Breakdown Structure).
- Equilibrio entre el alcance y el presupuesto.
- Cronograma.
- Equilibrio entre recursos y tiempo.
- PMB Performance Measurement Baseline.
- Gestión del Cambio.
- Monitoreo y Control del Proyecto.
- Gestión del Riesgo del Proyecto.
- Monitoreo y Control del proyecto.

MÓDULO V: Gerencia de la calidad
- Conceptos básicos de gestión y aseguramiento de la calidad basado en modelos ISO serie 9000 y PMI.
- Auditoría de Proyectos.
- Calidad en la gestión de proyectos.

MÓDULO VI: Gestión del riesgo
- Planificación de la Gestión de Riesgos.
- Identificación de Riesgos.
- Análisis Cualitativo de los Riesgos.
- Análisis Cuantitativo de los Riesgos.
- Respuesta a la planificación de los Riesgos.
- Monitoreo y Control de los Riesgos.

MÓDULO VII: Gestión ambiental
- Los proyectos y su impacto ambiental.
- Sensibilización sobre el entorno.
- Selección y evaluación de mejoras del desempeño ambiental.
- Preparación de un proyecto ambiental.

MÓDULO VIII: Gerencia de adquisiciones y compras
- Planes de Compras y Adquisiciones.
- Plan de Contratos.
- Petición de Respuestas de Vendedores.
- Selección de Vendedores.
- Administración y Cierre del Contrato.
- Outsourcing y Partnering.

MÓDULO IX: Ética
- Cultura ética empresarial.
- Creación de comités de ética.
- Comportamiento ético del gerente de proyectos.
- Código de ética.

MÓDULO X: Cierre de proyectos
- Finalización normal de proyectos.
- Finalización anormal de proyectos.

3. DIPLOMADO EN INNOVACION COMO ESTRATEGIA COMPETITIVA

Justificación: La orientación hacia la cultura de la innovación en las empresas, parece ser una forma eficiente de aprovechar al máximo las oportunidades que ofrece el mercado, fundamentando el desarrollo de la organización en el aprovechamiento del talento humano orientado a la excelencia, a través de la generación de equipos creativos y motivados para que desarrollen ideas novedosas y las transformen en éxitos comerciales. Este proceso permitirá a la organización fundamentar la verdadera fuente de ventaja competitiva y desarrollar el motor más confiable de crecimiento constante.

Este diplomado permite que los participantes entiendan la involucración de la innovación en la cultura organizacional, que individualmente valoren sus habilidades creativas y las desarrollen, al mismo tiempo que asimilan el proceso de la generación de valor y su forma de aplicación exitosa. Igualmente son instruidos en temas relacionados con la protección jurídica de la propiedad industrial e intelectual y los apoyos a nivel social y gubernamental para la generación de proyectos innovadores.

Objetivo: El diplomado permite entender las implicaciones de la innovación como una cultura empresarial, busca acrecentar el potencial creativo de los participantes y verificar sus aplicaciones prácticas en un área como la de mercadeo. Su meta es que el estudiante asimile el proceso de innovación y aprenda a generar la oferta de valor, entendiendo los factores requeridos para que su implementación sea exitosa. Igualmente se dan a conocer los apoyos del entorno para la innovación y los aspectos legales para la protección de la misma.

CONTENIDO

MÓDULO I: LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN LA INNOVACIÓN
- El Cambio: concepto, necesidad del cambio, resistencia al cambio
- Tendencias destacadas en los procesos de cambio y desarrollo organizacional
- Métodos y Herramientas para gestionar el cambio
- Del aprendizaje individual hacia el aprendizaje organizacional

MÓDULO II: CULTURA PARA LA INNOVACIÓN

- Análisis, valoración y construcción de nueva cultura organizacional
- Modelos para la innovación
- Innovación y estructura organizacional
- Gestión del conocimiento para la innovación
- Desarrollo de quipos de trabajo para la innovación
- Negociación y resolución de conflictos
- Liderazgo y gestión del talento. Comunicación
- Productividad personal y gestión de reuniones
- Gestión de equipos

MÓDULO III: INNOVACION COMO ESTRATEGIA EMPRESARIAL

- Cultura empresarial a partir de la innovación
- Nueva perspectiva en la definición del negocio
- Enfoque estratégico competitivo a través de la innovación
- Diseño de la estrategia a partir de la innovación

MÓDULO IV: DESARROLLANDO EXITOSAMENTE LA INNOVACION

- La co-creación de valor. Ciclos de experiencia
- Cómo diferenciarnos ante la competencia a través de las curvas de valor
- Definición de la propuesta de valor
- Casos: Seguros Progresive, Starbucks
- Cómo implementar los atributos innovadores a través del Business Model. Entender la estrategia diferenciadora
- Cómo identificar los procesos que agregan valor
- Competencias potencializadoras del equipo de trabajo
- Factores tecnológicos relevantes para implementar la innovación
- Design Thinking al Diseño de productos, procesos y organizaciones
- Laboratorios de Creatividad e Innovación

MÓDULO V: SOCIENDAD DEL CONOCIMIENTO

- Sociedad del Conocimiento
- Filosofía Web 2.0
- Redes Sociales
- La Inteligencia Artificial

4. DIPLOMADO EN GERENCIA DEL SERVICIO

Justificación: El Servicio al cliente y la calidad en el servicio dejaron de ser una herramienta competitiva en el mercado para convertiste en una necesidad imperiosa que le permita a las organizaciones sobresalir y ganar espacio en un mercado competido, pero sobre todo para posicionarse en la mente de los clientes y así lograr relaciones de largo plazo.

Este diplomado se construye con cada participante para generar un cambio desde el ser, de manera que el servicio se identifique como una forma de vida, no solamente como una herramienta empresarial, sino que desarrolle en cada uno la pasión por el servicio y sus clientes.

Objetivo: Complementar y fortalecer los conocimientos, actitudes y comportamientos necesarios para desarrollar individuos enfocados al servicio que apoyen las estrategias empresariales hacia un enfoque de satisfacción y calidad, centrados en las necesidades de los clientes.

CONTENIDO

MÓDULO I: FUNDAMENTOS DEL SERVICIO

- Construcción del concepto de servicio al cliente
- Importancia del servicio al cliente
- Importancia del Cliente en las empresas
- La calidad y el servicio
- Los Momentos de Verdad y el ciclo del servicio
- Personas, procesos y tecnología en el servicio
- Construcción de las 4C's del Servicio: Calidad, Confianza, Consistencia y Cultura
- Características de las empresas que sobresalen en Servicio

MÓDULO II: OPERACIÓN DEL SERVICIO

- La oferta de valor y el servicio
- Entender las necesidades de los clientes para la construcción de relaciones
- Procesos del servicio al cliente
- Creatividad y oportunidad en el servicio
- El nuevo enfoque del servicio al cliente - CEM

MÓDULO III: SERVUCCIÓN

- Análisis de los procesos para la prestación de servicio
- Los clientes y proveedores en la prestación de servicio
- Mapeo de procesos para la prestación de los servicios
- De la estructura funcional a la estructura por procesos
- El rol del servicio en la cadena productiva
- El servicio como eslabón en la cadena de valor
- Herramientas del servicio
- Análisis de los ciclos del servicio

MÓDULO IV: MERCADEO DEL SERVICIO

- Fundamentos de mercadeo de servicios
- Generando una cultura de mercadeo de servicio
- Características de mercadeo de servicios
- Análisis del mercadeo de servicios
- El compuesto y mezcla, para el programa de servicio
- Plan de mercadeo de servicio
- El mercadeo como herramienta de Fidelización

MÓDULO VI: GESTIÓN FINANCIERA DEL SERVICIO

- Entorno y funcionamiento del sistema financiero.
- Herramientas financieras para empresas de servicio.
- Costos en servicio.

- Plan de utilidades en los negocios de servicio.
- Evaluación financiera en los proyectos de servicio.
- Oportunidades financieras en la atención de las quejas y los reclamos.
- Costos y beneficios en las empresas de servicio.

MÓDULO VII: ÉTICA
- Ética general, a qué se refiere, qué es y qué no es
- Ética de la empresa
- Responsabilidad social y empresarial.

MÓDULO VIII: AUDITORÍA MÉTRICA DEL SERVICIO
- La medición en los servicios
- Instrumentos diagnósticos para los servicios
- Qué medir y qué no medir
- Modelos de medición
- Interpretación de los resultados y gestión interna
- Auditoría de servicio
- El Balance Score Card en la Satisfacción del Cliente

MÓDULO IX: GESTIÓN DEL CRM EN EL SERVICIO
- CRM: Conceptualización y orígenes
- Relación con el Marketing y el servicio
- Los pilares del CRM
- Estrategia CRM
- Beneficios del CRM: Satisfacción y Lealtad de Clientes
- Tecnología al Servicio del CRM
- E-CRM: CRM por Internet

MÓDULO X: EL FACTOR HUMANO DEL SERVICIO
- Servicio e Inteligencia Emocional
- La actitud que marca la diferencia
- Importancia y beneficios de una cultura enfocada en los clientes
- Cómo crear una cultura centrada en la satisfacción de los clientes
- Líderes con pasión por el servicio
- Las características y competencias del personal del servicio
- Comunicación y asertividad.

Sistema de evaluación: Para poder recibir la certificación internacional el asistente deberá cumplir con mínimo el 80% de horas presenciales y virtuales que contempla el diplomado.

Cada diplomado incluye:
- Capacitadores Nacionales e Internacionales
- Presentar un cronograma y plan de trabajo de las actividades a realizar
- Material de trabajo y memorias digitales
- Realizar las capacitaciones presenciales y magistrales virtuales de acuerdo con el cronograma contenido en la propuesta propiciando el autocuidado.

- Disponer de la logística requerida para la realización de las capacitaciones programadas, los cuales se desarrollarán en las sedes que para tal fin disponga el contratista.
- Realizar las sensibilizaciones periódicas, capacitaciones presenciales (cumpliendo los protocolos de bioseguridad vigente) o virtuales de acuerdo con el cronograma contenido en lapropuesta.
- Entrega de certificados de asistencia con sello internacional (diploma), para los funcionarios que acudan con un 80% de horas presenciales y virtuales.
- Asesor disponible para coordinar la prestación del servicio de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. La disponibilidad del asesor y la modalidad de atención serán telefónicas y presenciales dependiendo de las solicitudes previamente realizadas por el supervisor del contrato, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad de la entidad.
- Entregar a la Secretaría Distrital de Gestión Humana archivo digital contentivo de los certificados entregados para su archivo y custodia en la historia laboral.

Se requiere que los participantes:

- ✓ Disponibilidad horaria
- ✓ Computador
- ✓ Conexión a internet

Al finalizar cada diplomado se hará entrega de un certificado con certificación internacional correspondiente al total de horas completadas satisfactoriamente, de acuerdo con las políticas establecidas para programas de entrenamientos.

Se mantendrá rigurosamente la calidad a través de:

- ✓ Materiales didácticos y actualizados
- ✓ Casos prácticos y reales en todos los diplomados.
- ✓ Ponentes reconocidos y activamente involucrados en sus áreas de especialización.

OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. 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.
2. Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear.
3. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
4. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
7. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
8. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
9. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad

11. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad (pensión y salud) si es persona jurídica deba adjuntar certificado firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales.
12. Desarrollar las actividades de acuerdo al cronograma contenido en la propuesta.
13. Pagar los impuestos y tributos a que haya lugar.
14. Otorgar la garantía en los términos exigidos en el contrato
15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones estipulados en la propuesta
16. Rendir los informes de las actividades realizadas.
17. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
18. Cumplir con las obligaciones contenidas en el ítem 3.2.3 de este documento.
19. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
20. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgacióna la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

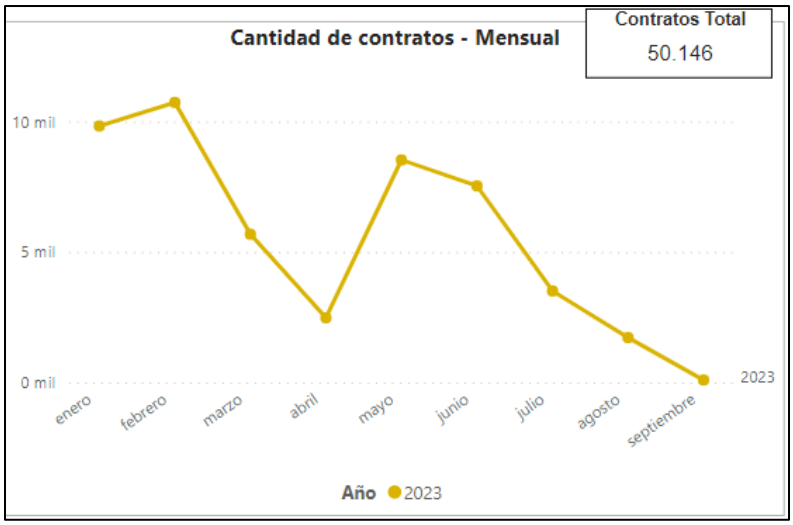
1. Presentar un cronograma y plan de trabajo de las actividades a realizar
2. Presentar una ficha técnica con la descripción de los objetivos de cada uno de los diplomados
3. Disponer los profesionales que se encargarán de llevar el proceso formativo conforme a la temática seleccionada, garantizando la calidad académica de estos.
4. Entregar a los funcionarios participantes, material de trabajo y memorias digitales
5. Brindar la información necesaria para apoyar a la Secretaría Distrital de Gestión Humana en la fase de socialización y convocatoria previa, que se hará a través de los canales internos de comunicación que disponga la Entidad.
6. Disponer de la logística requerida para la realización de las capacitaciones programadas, los cuales se desarrollarán presencial y magistral virtual en las sedes que para tal fin disponga el contratista.
7. Disponer de un asesor para coordinar la prestación del servicio de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. La disponibilidad del asesor y la modalidad de atención serán telefónicas y presenciales dependiendo de las solicitudes previamente realizadas por el supervisor del contrato.
8. Entregar certificado de asistencia con sello internacional (diploma), para los funcionarios que acudan con un 80% de horas presenciales y virtuales que contempla el diplomado.
9. Realizar registro fotográfico de las jornadas de capacitación y demás actividades del Proyecto.
10. Entregar a la Secretaría Distrital de Gestión Humana en memoria USB los diplomas de los funcionarios certificados.
11. Cumplir con las actividades, objetivos y alcances relacionados en el numeral 3.2.3 del estudio previo

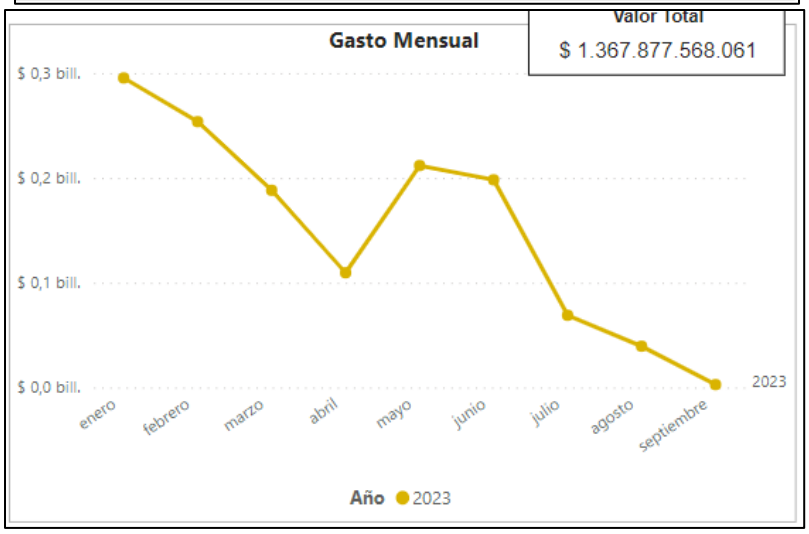
IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

ANÁLISIS DE DEMANDA

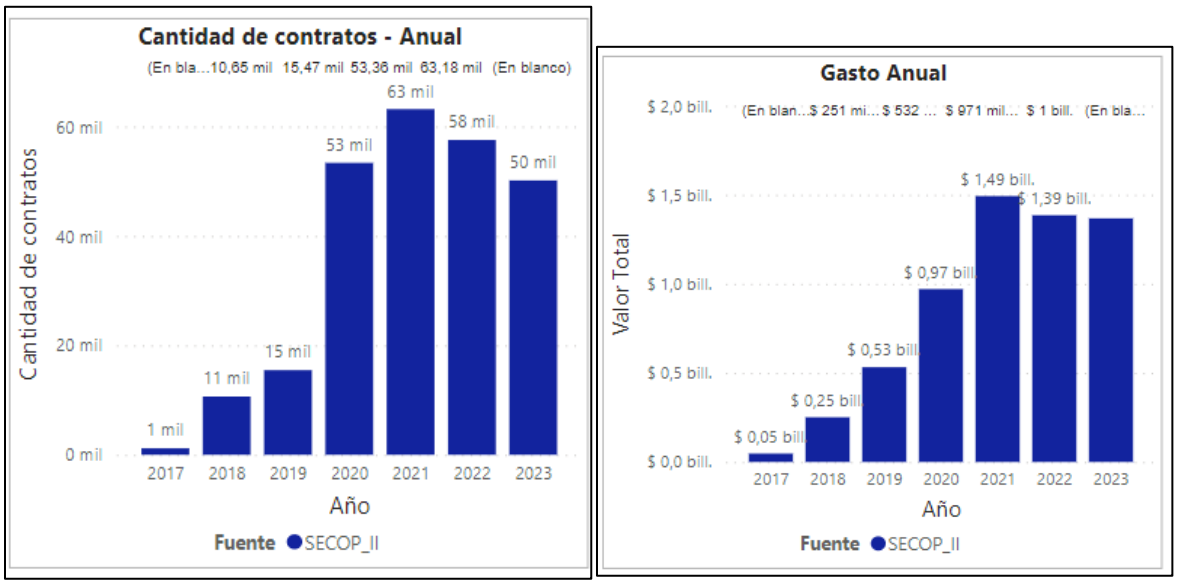
Fuente: Secop II/ abastecimiento estratégico/análisis de la demanda

Según la plataforma SECOPII, en su herramienta de abastecimiento estratégico, en lo que va corrido del año 2023, a nivel nacional se han firmado un total de 50.146 contratos relacionados con código de naciones unidas relacionados con el objeto contractual, en este caso temas relacionados con el desarrollo de recursos humano.

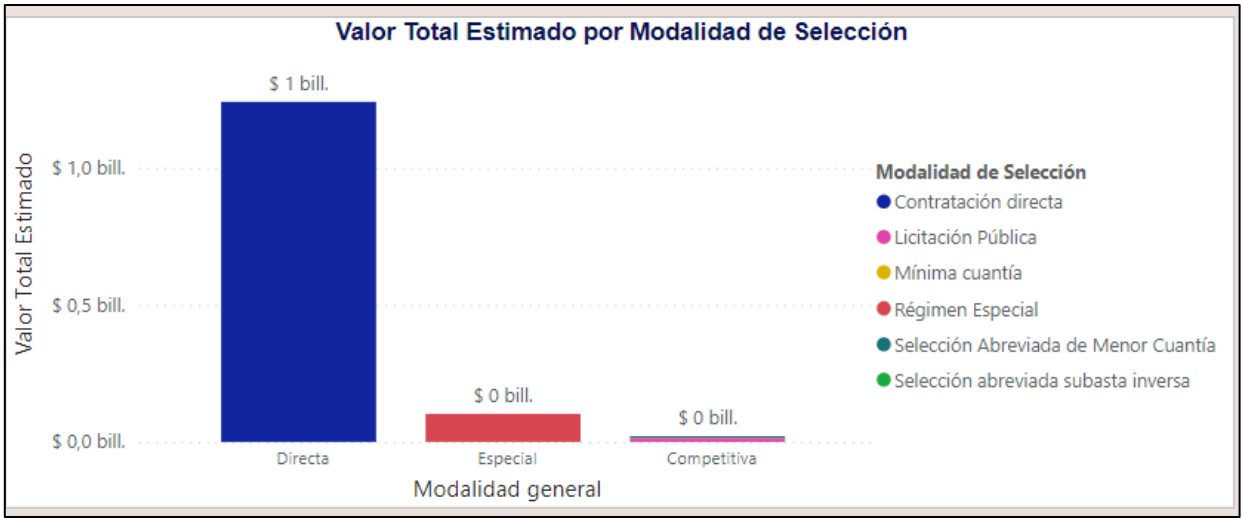




Del mismo modo, podemos observar que el año 2022 y 2023 han sido los años que han presentado menores contrataciones con objetos con relación al 2021:



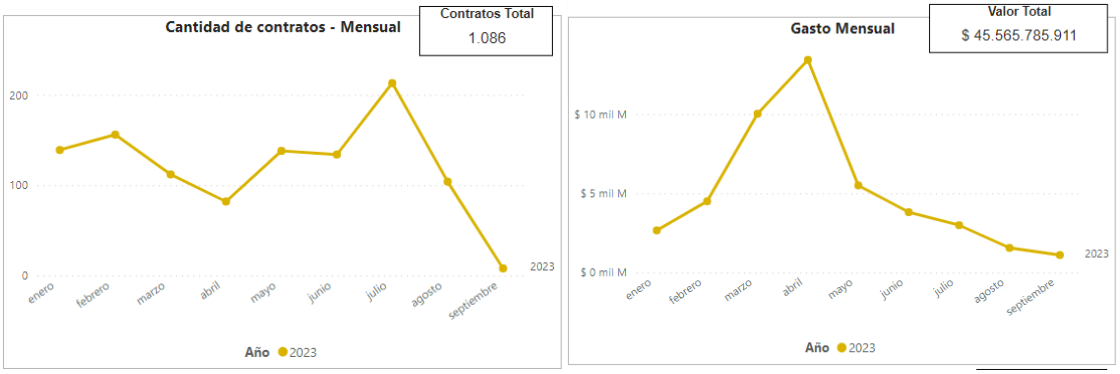
La modalidad predilecta para la celebración de contratos relacionados con cultura es la DIRECTA, seguida por régimen especial:



ANÁLISIS DE OFERTA

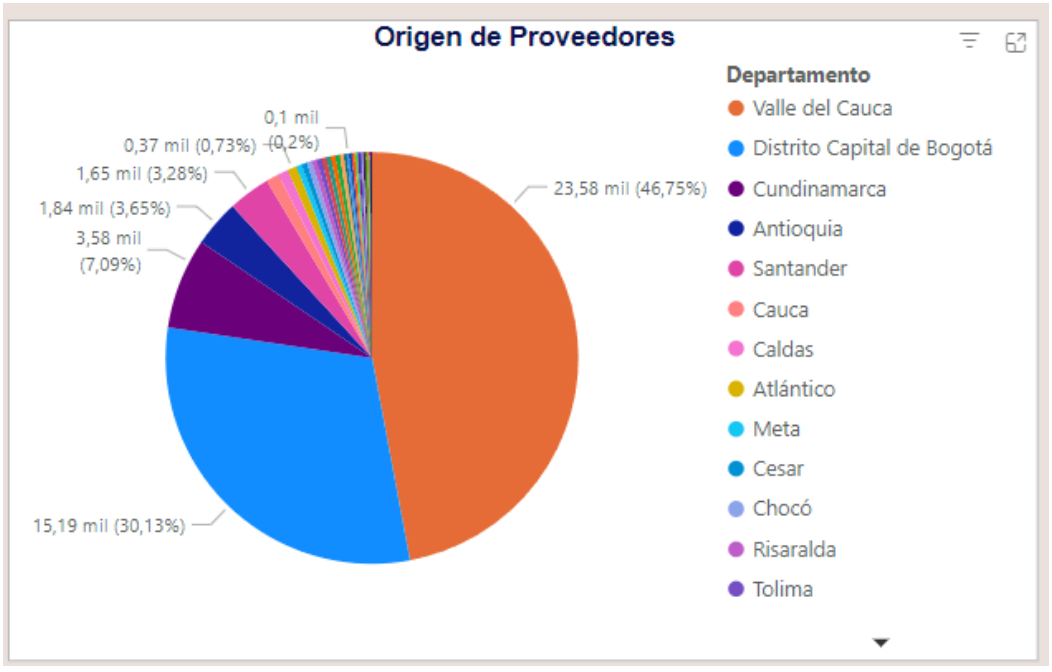
Fuente: Secop II/ abastecimiento estratégico/análisis de la oferta

Durante el 2023 se han firmado en la zona norte del país un total de 1086 contratos relacionados con el objeto contractual:



Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 46 mil M	626	1086

Los proveedores a nivel nacional en temas relacionados con DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, se encuentran en su mayoría registrados en VALLE DEL CAUCA, seguidos de BOGOTÁ y CUNDINAMARCA. El ATLÁNTICO se encuentra en un octavo lugar con el 0,73% de proveedores.



A continuación, se presenta información correspondiente a contratos realizados a nivel nacional y que tienen objetos similares al presente análisis (PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION):

# PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
SDIS-CD-301572-2023*	CONTRATACION DIRECTA	(Secretaría Distrital de Integración Social)	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, CAPACITACION, PARA LOS SERVIDORES	$1.849.426.947
SDIS-CD-289849-2022*	CONTRATACION DIRECTA	(Secretaría Distrital de Integración Social)	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, CAPACITACION, PREVENCION Y PROMOCION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES	$1.025.744.992
CD-02-2022-4122	CONTRATACION DIRECTA	ALCALDIA DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	$700.000.000

V. ANÁLISIS ECONÓMICO

De conformidad con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, estudio del mercado y un análisis detenido de la propuesta en cuestión , se puede evidenciar que los precios y condiciones ofrecidos están en consonancia con la actual dinámica de precios del sector, incluyendo la volatilidad del dólar, toda vez que esta contratación incluye la certificación de diplomados internacionales. Esta congruencia nos brinda la confianza necesaria para avanzar con la propuesta que está en línea con las expectativas del mercado y cumple con las especificaciones técnicas a desarrollar en el objeto contractual en mención.

El valor total de la contratación es de OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($840.000.000), incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
Distribuidos de la siguiente manera:

- ✓ POR CONCEPTO DE SERVICIO: $705.882.353 SETECIENTOS CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/L
- ✓ POR CONCEPTO DE IVA: $134.117.647 CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L

Teniendo en cuenta el objeto contractual y lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del contratista será la de contratación directa.

Por lo anterior, el Distrito contratará directamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión con quien tenga la capacidad de ejecutar el objeto del contrato. 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.

Para constancia se firma en Barranquilla, el 19 de septiembre de 2023



SINDY PAOLA ROMERO ORTEGA
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito