

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 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 con el 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 con 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 técnicas y asistenciales de la Oficina de Contratación, tendientes al cumplimiento de las metas propuestas ya que, revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las mencionadas actividades.

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.

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

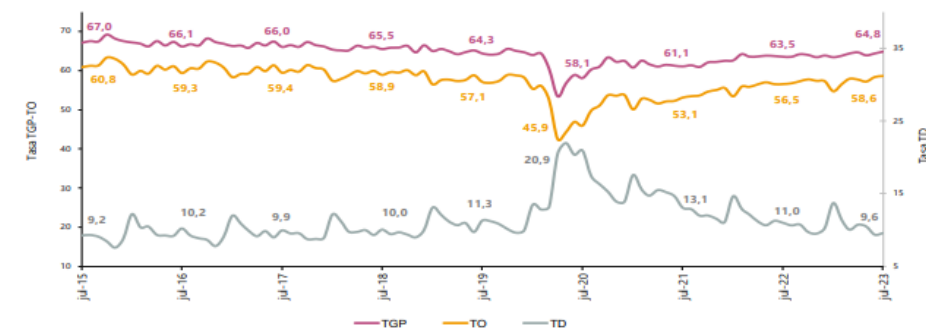
ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80111600	Servicios de personal

II. Análisis de Mercado

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

Principales indicadores del mercado laboral Julio de 2023

**Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Julio (2015 - 2023)**



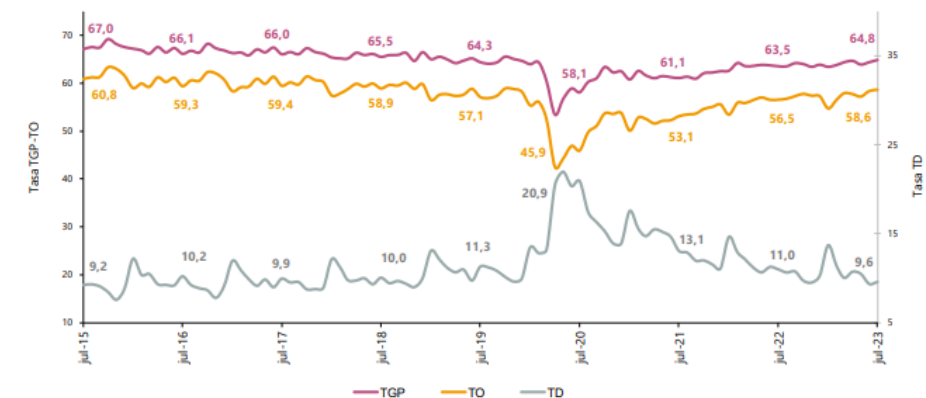
Fuente: DANE, GEIH.

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%)¹.

**Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Julio (2015 - 2023)**



Fuente: DANE, GEIH.

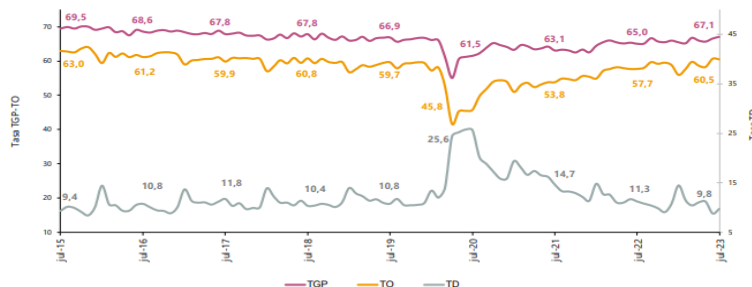
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

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

¹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

(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%)².

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

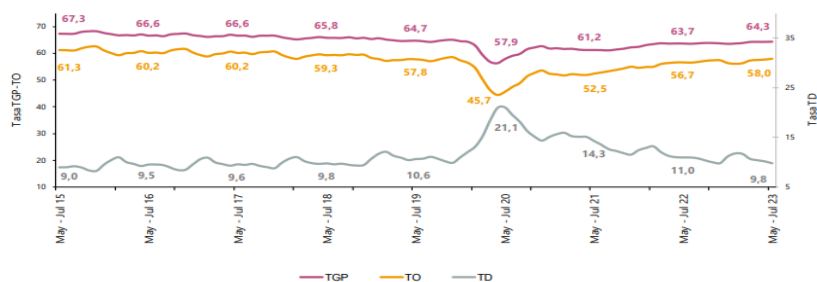


Fuente: DANE, GEIH.

Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil mayo - julio de 2023 fue 9,8%, lo que representó una disminución de 1,2 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil mayo - julio de 2022 (11,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, lo que significó un aumento de 0,7 puntos porcentuales frente al trimestre móvil mayo - julio de 2022 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,0%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil mayo - julio de 2022 (56,7%)³.

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Mayo - julio (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil mayo - julio de 2023, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,9%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al

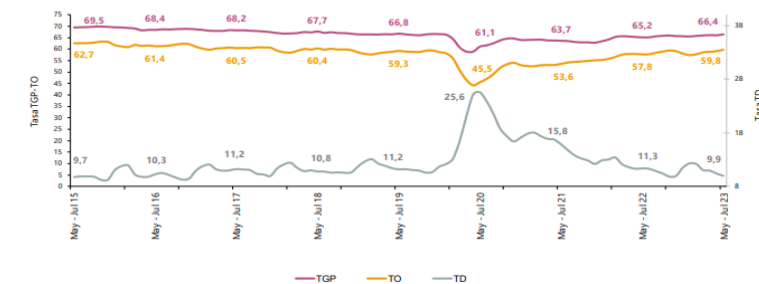
² <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

³ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>



trimestre móvil mayo - julio de 2022 (11,3%). La tasa global de participación se ubicó en 66,4%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales frente al trimestre móvil mayo – julio de 2022 (65,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,8%, lo que representó un aumento de 2,0 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil mayo - julio de 2022 (57,8%)⁴.

Gráfico 5. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo - 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)⁵.

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.

⁴ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

⁵ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>



Población ocupada según posición ocupacional

En julio de 2023, Trabajador por cuenta propia y Obrero, empleado particular fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 2,7 y 2,6 puntos porcentuales, respectivamente.⁶

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional*
Total nacional
Julio (2022 - 2023)

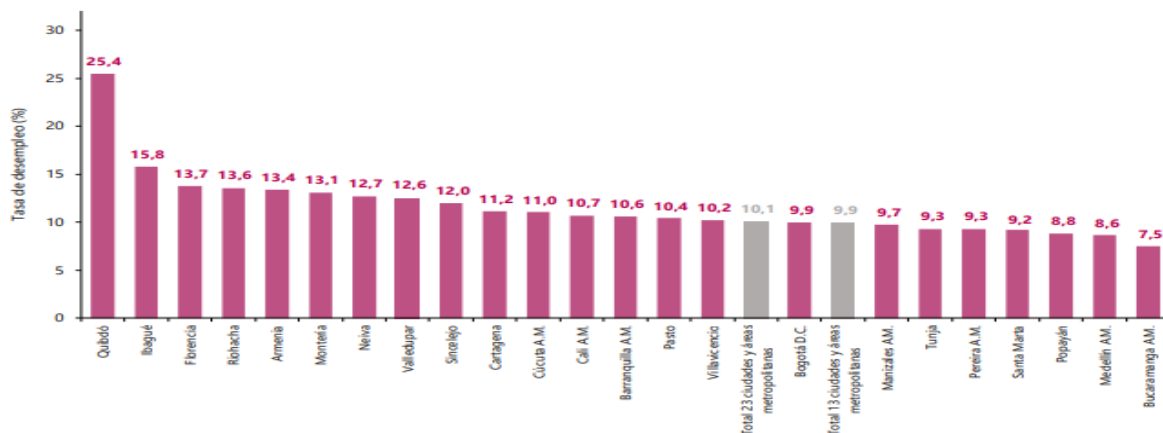
Posición ocupacional	Total		Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
	Julio 2022	Julio 2023			
Población ocupada	22.055	23.182	100	1.127	
Trabajador por cuenta propia	9.269	9.873	42,6	604	2,7
Obrero, empleado particular	9.321	9.889	42,7	568	2,6
Empleado doméstico	652	695	3,0	43	0,2
Patrón o empleador	646	659	2,8	13	0,1
Jornalero o Peón	717	716	3,1	-1	0,0
Trabajador familiar sin remuneración	470	459	2,0	-11	0,0
Obrero, empleado del gobierno	968	881	3,8	-87	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desempleo

Para el trimestre móvil mayo – julio 2023, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (25,4%), Ibagué (15,8%) y Florencia (13,7%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Bucaramanga A.M. (7,5%), Medellín A.M. (8,6%) y Popayán (8,8%).⁷

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
23 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo - julio 2023



Fuente: DANE, GEIH.

⁶ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

⁷ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

Población fuera de la fuerza laboral según tipo de actividad. Total nacional

Para julio de 2023, la población fuera de la fuerza de trabajo fue 13.929 miles de personas en el total nacional. Esta población se concentró principalmente en Oficios del hogar (55,1%), y Estudiando (23,4%)⁸.

Tabla 3. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población fuera de la fuerza de trabajo
Total nacional
Julio (2022 - 2023)

Tipo de actividad	Total Nacional				
	Julio 2022	Julio 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población fuera de la fuerza de trabajo	14.238	13.929	100,0	-308	
Oficios del Hogar	7.992	7.672	55,1	-320	-2,2
Estudiando	3.352	3.266	23,4	-86	-0,6
Otros	2.893	2.991	21,5	98	0,7

Fuente: DANE, GEIH.

SALARIO MÍNIMO

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, etc⁹

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 parámetros¹⁰

⁸ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

⁹ https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios#_ftn1

¹⁰ https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios#_ftn1



Salario mínimo legal en Colombia

1.1.1. Serie histórica en pesos colombianos _periodicidad anual

desde el 1 de julio de 1984.

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
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.

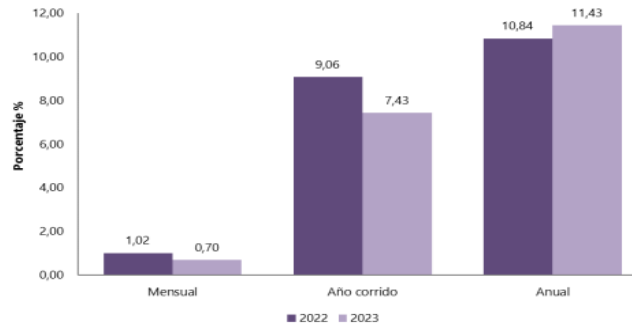
ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR – IPC JUNIO 2023

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf> (07 de septiembre de 2023)





**Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Agosto 2022 - 2023**



Fuente: DANE, IPC.

Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de agosto de 2023, el IPC registró una variación de 0,70% en comparación con julio de 2023, cuatro divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,70%): Bebidas alcohólicas y tabaco (1,14%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,13%), Recreación y cultura (1,02%) y, por último, Transporte (0,90%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,61%), Restaurantes y hoteles (0,52%), Bienes y servicios diversos (0,46%), Educación (0,38%), Salud (0,28%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,27%), Prendas de vestir y calzado (0,26%) y por último, Información y comunicación (0,04%).¹¹

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Agosto 2022 - 2023**

Divisiones de Gasto	2022			2023	
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,27	0,00	1,14	0,02
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,85	0,35	1,13	0,22
Recreación y cultura	3,79	0,60	0,02	1,02	0,03
Transporte	12,93	0,68	0,09	0,90	0,12
TOTAL	100,00	1,02	1,02	0,70	0,70
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,76	0,24	0,61	0,19
Restaurantes y hoteles	9,43	1,45	0,15	0,52	0,06
Bienes y servicios diversos	5,36	1,54	0,08	0,46	0,02
Educación	4,41	0,17	0,01	0,38	0,01
Salud	1,71	0,74	0,01	0,28	0,00
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	1,33	0,05	0,27	0,01
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,45	0,02	0,26	0,01
Información y comunicación	4,33	0,08	0,00	0,04	0,00

Fuente: DANE, IPC

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,50%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Transporte, Restaurantes y hoteles y

¹¹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-jul2023.pdf>

Alimentos y bebidas no alcohólicas, las cuales aportaron 0,45 puntos porcentuales a la variación total¹².

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes

En agosto de 2023 en comparación con julio de 2023, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: combustibles para vehículos (3,53%), frutas frescas (7,01%), arriendo imputado (0,55%), arriendo efectivo (0,60%), cebolla (22,64%), tomate (24,63%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (0,51%), electricidad (0,82%), suscripción y servicio de televisión por redes y cable (3,88%) y carne de aves (1,18%). Las únicas subclases con aporte negativo a la variación mensual fueron: plátanos (-5,47%), tomate de árbol (-7,88%), aceites comestibles (-1,34%) y zanahoria (-9,43%).¹³.

**Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Agosto 2023**

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Combustibles para vehículos	3,53	0,11
Frutas frescas	7,01	0,08
Arriendo imputado	0,55	0,07
Arriendo efectivo	0,60	0,05
Cebolla	22,64	0,05
Tomate	24,63	0,05
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	0,51	0,04
Electricidad	0,82	0,03
Suscripción y servicio de televisión por redes y cable	3,88	0,03
Carne de aves	1,18	0,02

Fuente: DANE, IPC.

Comportamiento de la variación año corrido del IPC según divisiones y subclases Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

En lo corrido del año, (enero - agosto), siete divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (7,43%): Transporte (13,57%), Restaurantes y hoteles (10,02%), Educación (9,32%), Bebidas alcohólicas y tabaco (9,06%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (8,20%), Bienes y servicios diversos (7,92%) y, por último, Salud (7,63%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (6,40%), Recreación y cultura (5,34%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (4,93%), Prendas de vestir y calzado (4,37%) y, por último, Información y comunicación (0,19%).¹⁴.

¹² <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf>

¹³ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf>

¹⁴ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf>

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Agosto 2022 - 2023

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2022		2023	
			Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)
Transporte	12,93	6,87	0,88	13,57	1,72	
Restaurantes y hoteles	9,43	12,26	1,22	10,02	1,04	
Educación	4,41	5,17	0,21	9,32	0,35	
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	4,66	0,08	9,06	0,15	
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	13,41	0,53	8,20	0,34	
Bienes y servicios diversos	5,36	8,35	0,44	7,92	0,42	
Salud	1,71	6,81	0,12	7,63	0,13	
TOTAL	100,00	9,06	9,06	7,43	7,43	
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	5,38	1,75	6,40	1,96	
Recreación y cultura	3,79	4,59	0,16	5,34	0,18	
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	19,27	3,38	4,93	0,98	
Prendas de vestir y calzado	3,98	8,51	0,29	4,37	0,14	
Información y comunicación	4,33	-0,01	0,00	0,19	0,01	

Fuente: DANE, IPC.

Los mayores aportes a la variación en lo corrido del año (enero - agosto), se ubicaron en las divisiones de Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Transporte, Restaurantes y hoteles, Alimentos y bebidas no alcohólicas y Bienes y servicios diversos, las cuales en conjunto contribuyeron con 6,12 puntos porcentuales a la variación total. ¹⁵.

Variación y contribución de las subclases en el año corrido

En agosto de 2023 en comparación con diciembre de 2022, la variación de las subclases que más aportaron al acumulado del año fueron: combustibles para vehículos (34,23%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (10,22%), arriendo imputado (5,34%), arriendo efectivo (5,51%), transporte urbano (10,62%), electricidad (9,28%), frutas frescas (21,97%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (10,53%), vehículo particular nuevo o usado (7,13%) y suministro de agua (9,85%). Las variaciones de las subclases con las mayores contribuciones negativas fueron: papas (-24,74%), yuca para consumo en el hogar (-18,53%), transporte de pasajeros y equipaje en avión (incluye pagos por exceso de equipaje) (-6,55%), cebolla (-4,54%) y legumbres secas (-3,71%). ¹⁶.

Cuadro 4. IPC Variación y contribución año corrido
Por principales subclases
Agosto 2023

Subclases	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Combustibles para vehículos	34,23	0,87
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	10,22	0,72
Arriendo imputado	5,34	0,68
Arriendo efectivo	5,51	0,51
Transporte urbano	10,62	0,47
Electricidad	9,28	0,32
Frutas frescas	21,97	0,24
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	10,53	0,23
Vehículo particular nuevo o usado	7,13	0,21
Suministro de agua	9,85	0,19

Fuente: DANE, IPC.

¹⁵ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf>

¹⁶ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf>

Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de agosto de 2023, el IPC registró una variación de 11,43% en comparación con agosto de 2022. En el último año, las divisiones Transporte (18,59%), Restaurantes y hoteles (16,18%), Bebidas alcohólicas y tabaco (12,93%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (12,82%), Bienes y servicios diversos (12,65%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (12,44%) se ubicaron por encima del promedio nacional (11,43%). Entre tanto, las divisiones Salud (10,38%), Educación (10,17%), Recreación y cultura (9,13%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (7,97%), Prendas de vestir y calzado (6,98%) y por último, Información y comunicación (0,45%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.¹⁷

**Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Agosto 2022 - 2023**

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2022		2023	
		Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Transporte	12,93	9,48	1,21	18,59	2,34
Restaurantes y hoteles	9,43	15,73	1,54	16,18	1,65
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	6,86	0,12	12,93	0,21
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	14,75	0,59	12,82	0,53
Bienes y servicios diversos	5,36	10,01	0,53	12,65	0,66
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	25,57	4,33	12,44	2,39
TOTAL	100,00	10,84	10,84	11,43	11,43
Salud	1,71	8,21	0,14	10,38	0,17
Educación	4,41	2,51	0,10	10,17	0,39
Recreación y cultura	3,79	5,33	0,19	9,13	0,31
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,74	2,19	7,97	2,50
Prendas de vestir y calzado	3,98	3,77	0,13	6,98	0,23
Información y comunicación	4,33	-6,66	-0,25	0,45	0,01

Fuente: DANE, IPC.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de : Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, alimentos y bebidas no alcohólicas, transporte, restaurantes y hoteles y bienes y servicios diversos, las cuales en conjunto contribuyeron con 9,54 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.¹⁸

Variaciones y contribuciones de las subclases en el año

En agosto de 2023 en comparación con agosto de 2022, la variación anual de las subclases que más aportaron al índice total fueron: comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (16,04%), combustibles para vehículos (42,90%), arriendo imputado (6,37%), arriendo efectivo (6,57%), transporte urbano (11,82%), vehículo particular nuevo o usado (16,78%), electricidad (11,11%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (18,16%), leche (20,77%) y productos de limpieza y mantenimiento (19,65%). Las únicas variaciones de las subclases con contribuciones negativas se presentan en: yuca para consumo en el hogar (-21,21%), zanahoria (-19,15%) y hortalizas y legumbres frescas (-1,23%).¹⁹

¹⁷ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf>

¹⁸ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf>

¹⁹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2023.pdf>

Cuadro 6. IPC Variación y contribución anual
Por principales subclases
Agosto 2023

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	16,04	1,11
Combustibles para vehículos	42,90	1,06
Arriendo imputado	6,37	0,83
Arriendo efectivo	6,57	0,62
Transporte urbano	11,82	0,53
Vehículo particular nuevo o usado	16,78	0,47
Electricidad	11,11	0,39
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	18,16	0,38
Leche	20,77	0,28
Productos de limpieza y mantenimiento	19,65	0,27

Fuente: DANE, IPC.

Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Julio de 2023

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



Fuente: DANE – FMS

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 2022.²⁰

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

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros ingresos	
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución		Contribución		Contribución	
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	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 2022.²¹

²⁰ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jul2023.pdf>

²¹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jul2023.pdf>

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

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^r	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión ^{ss} Hora cátedra ^{ss}
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	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

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2023 / julio 2022)

En julio de 2023, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con julio de 2022.²².

²² <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jul2023.pdf>



Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Julio 2023^P / julio 2022

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias [*]	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,4	14,7	1,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	18,6	8,8	9,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,3	9,1	2,2	--
J	División 58	Actividades de edición	10,2	10,2	0,0	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	0,7	0,9	-0,2	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	11,1	7,5	3,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	19,5	18,4	1,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,5	16,2	0,3	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	12,5	11,5	1,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	14,8	11,4	3,4	--
M	Clase 7310	Publicidad	11,6	8,4	3,2	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,2	3,8	8,0	5,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,3	13,9	-3,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	10,0	3,7	6,2	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,8	5,9	4,7	0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,8	10,2	4,6	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,6	9,6	2,0	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,9	8,8	6,1	--

Fuente: DANE – EMS

III. 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.



De los cuales las obligaciones específicas, valor total de cada contrato, perfil y experiencia se detallan a continuación:

ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO	PERFIL / EXPERIENCIA
1	1. Apoyar en los procesos de selección y evaluación de personal. 2. Apoyar en la elaboración y seguimiento de convenios de prácticas con las diferentes Instituciones de Educación Superior. 3. Apoyar en la revisión sobre la actualización de los documentos de las historias laborales del personal. 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. 5. Apoyar en las actividades de comunicación interna, eventos de integración y otros relacionados a la gestión del recurso humano. 6. Apoyar en las actividades de bienestar y capacitación organizadas por la secretaria distrital de gestión humana. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas	\$ 7.000.000	Bachiller con formación profesional de seis (6) semestres en ingeniería, con experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales.
2	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.	\$ 7.000.000	Bachiller con formación tecnológica de seis (6) semestres en áreas de administración, con experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales.
3	1. Apoyar en los procesos de selección y evaluación de personal. 2. Apoyar en la elaboración y seguimiento de convenios de prácticas con las diferentes Instituciones de Educación Superior. 3. Apoyar en la revisión sobre la actualización de los documentos de las historias laborales del personal. 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. 5. Apoyar en las actividades de comunicación interna, eventos de integración y otros relacionados a la gestión del recurso humano. 6. Apoyar en las actividades de bienestar y capacitación organizadas por la secretaria distrital de gestión humana.	\$ 7.000.000	Bachiller con formación profesional de seis (6) semestres en administración de empresas, con experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales.





	7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas		
4	1. Apoyar en la organización del archivo de gestión de respuestas a Juzgados y entidades de control de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 2. Apoyar en el seguimiento de expedientes judiciales y administrativos. 3. Apoyar en trámites a realizar ante los Juzgados y entidades administrativas. 4. Apoyar en la actualización y manejo del archivo de expedientes. 5. Apoyar en la elaboración de escritos. 6. Clasificar los documentos generados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD). 7. Realizar la descripción documental de los archivos recibidos en la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 8. Actualizar la base de datos de correspondencia de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 9. Apoyar en la organización del archivo de historias laborales de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.	\$ 7.000.000	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.
5	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.	\$ 7.000.000	Bachiller con quince (15) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
6	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.	\$ 7.000.000	Bachiller con quince (15) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.





	6. Apoyar en procesos administrativos del área de Gestión Humana. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.		
7	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.	\$ 7.000.000	Bachiller con quince (15) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
8	1. Apoyar en la recepción y organización del archivo de historias laborales nuevas ingresadas al archivo activo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 2. Apoyar en la programación de entrevistas y aplicación de pruebas técnicas y psicotécnicas. 3. Apoyar en las entrevistas y aplicación de pruebas. 4. Apoyar en la verificación de antecedentes judiciales, procuraduría y contraloría. 5. Clasificar los documentos generados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD). 6. Descripción documental de los archivos recibidos en la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 7. Apoyar en la organización del archivo de historias laborales de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.	\$ 6.000.000	Bachiller con formación profesional de seis (6) semestres en Psicología, con experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales
9	1. Apoyar a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la secretaria distrital de gestión humana con énfasis en la ordenación de los documentos. 2. Clasificar, archivar y organizar documentos y correspondencia de la secretaria de Gestión Humana tanto en físico como digitales. 3. Realizar la descripción documental de los archivos recibidos en la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 4. Apoyar en la organización del archivo de historias laborales de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 5. Apoyar a la gestión de organización del archivo de gestión de la secretaria distrital de gestión humana. 6. Solicitar suministros y acordar el mantenimiento o reparación de los equipos de oficina.	\$ 5.000.000	Bachiller con formación profesional de seis (6) semestres en administración de empresas, con experiencia mínima de diez (10) meses de experiencia en el desarrollo de actividades asistenciales.





	7. Apoyo en procesos administrativos del área de Gestión Humana. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.		
10	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaria de Gestión Humana de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan el fortalecimiento y acercamiento de la Secretaria de Gestión Humana con los funcionarios de la entidad y hacerlas más eficaz y eficiente. 2. Realizar seguimiento y control de las actividades y procesos destinados a crear y comunicar la misión de la Secretaria de Gestión Humana, identificando las necesidades de los funcionarios de Alcaldía de Barranquilla. 3. Brindar apoyo en el análisis de los indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia y de sus procesos, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de la entidad. 4. Apoyar los procesos administrativos para la conservación y cuidado del archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	\$ 5.000.000	Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
11	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaria de Gestión Humana de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan el fortalecimiento y acercamiento de la Secretaria de Gestión Humana con los funcionarios de la entidad y hacerlas más eficaz y eficiente. 2. Realizar seguimiento y control de las actividades y procesos destinados a crear y comunicar la misión de la Secretaria de Gestión Humana, identificando las necesidades de los funcionarios de Alcaldía de Barranquilla. 3. Brindar apoyo en el análisis de los indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia y de sus procesos, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de la entidad. 4. Apoyar los procesos administrativos para la conservación y cuidado del archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	\$ 5.000.000	Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.





12	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaria de Gestión Humana de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan el fortalecimiento y acercamiento de la Secretaria de Gestión Humana con los funcionarios de la entidad y hacerlas más eficaz y eficiente. 2. Realizar seguimiento y control de las actividades y procesos destinados a crear y comunicar la misión de la Secretaria de Gestión Humana, identificando las necesidades de los funcionarios de Alcaldía de Barranquilla. 3. Brindar apoyo en el análisis de los indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia y de sus procesos, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de la entidad. 4. Apoyar los procesos administrativos para la conservación y cuidado del archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	\$ 5.000.000	Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
13	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaria de Gestión Humana de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan el fortalecimiento y acercamiento de la Secretaria de Gestión Humana con los funcionarios de la entidad y hacerlas más eficaz y eficiente. 2. Realizar seguimiento y control de las actividades y procesos destinados a crear y comunicar la misión de la Secretaria de Gestión Humana, identificando las necesidades de los funcionarios de Alcaldía de Barranquilla. 3. Brindar apoyo en el análisis de los indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia y de sus procesos, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de la entidad. 4. Apoyar los procesos administrativos para la conservación y cuidado del archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	\$ 5.000.000	Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
14	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. 2. Clasificar la 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.	\$ 4.600.000	Bachiller con once (11) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.





	6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.		
15	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. 2. Clasificar la 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	\$ 4.000.000	Bachiller con diez (10) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
16	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. 2. Clasificar la 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	\$ 4.000.000	Bachiller con diez (10) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
17	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. 2. Clasificar la 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.	\$ 3.600.000	Bachiller con ocho (08) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.





	6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.		
18	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. 2. Clasificar la 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.	\$ 3.600.000	Bachiller con ocho (08) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
19	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. 2. Clasificar la 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.	\$ 3.200.000	Bachiller con seis (06) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.
20	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. 2. Clasificar la 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.	\$ 3.200.000	Bachiller con seis (06) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.



SON OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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 el 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

Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente²³, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se vincula al código 80111600, se puede evidenciar que entre los años 2021, 2022 y 2023 se suscribieron en el Distrito 14,60 contratos por valor de \$1 bill. donde participaron 6457 proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

23

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlTl0NTeTNDikMC04Y2IxLTc5ZDVIM2Q4YzFiZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c>



Valor Contratación

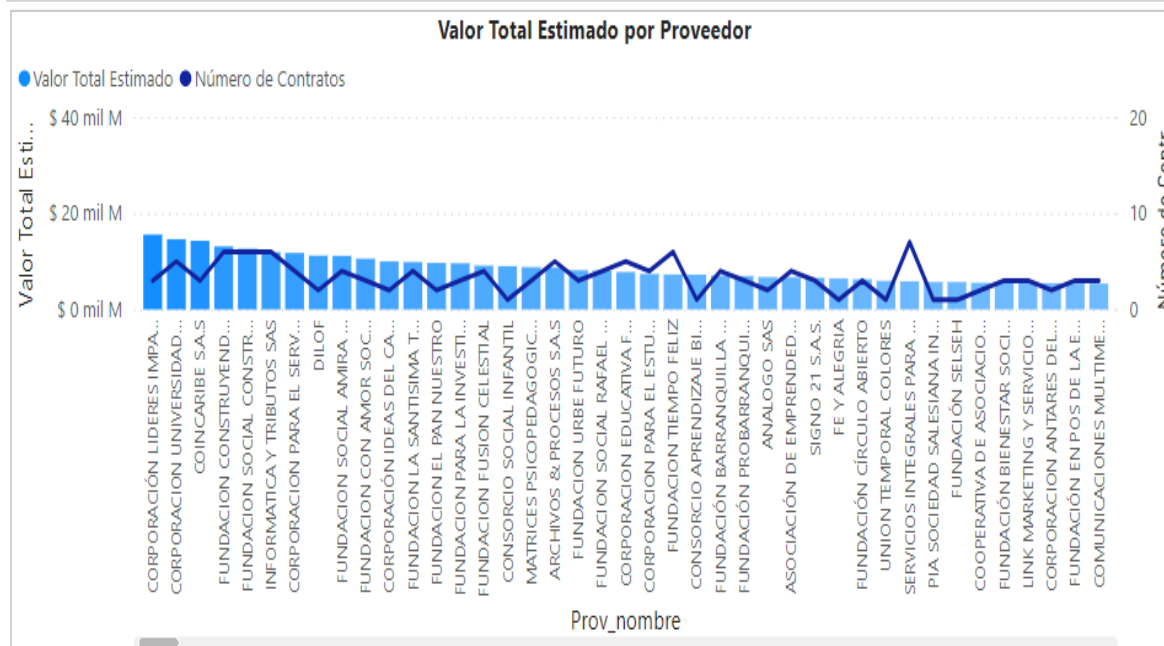
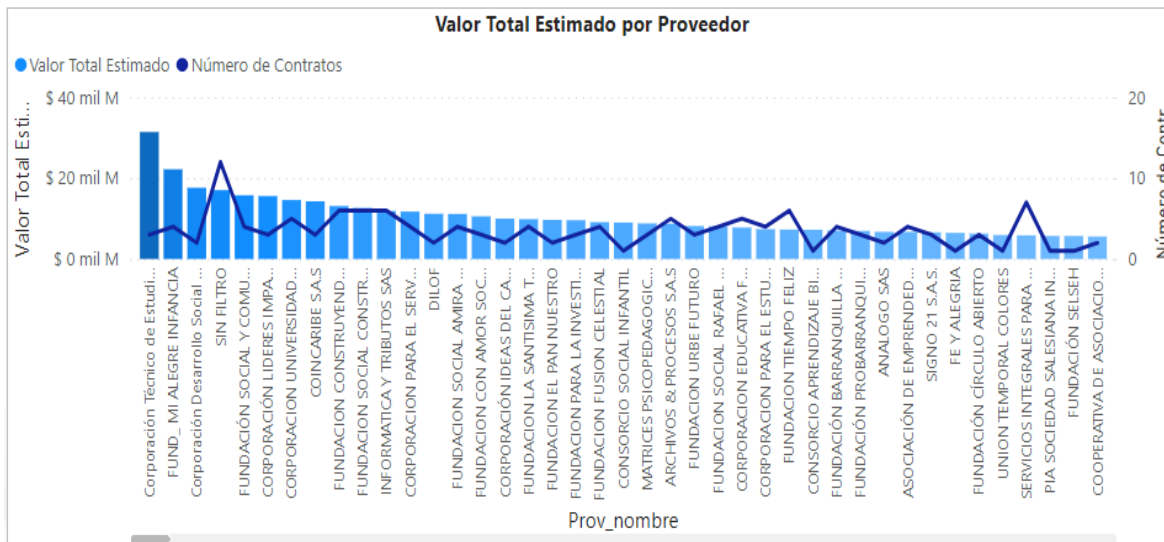
\$ 1 bill.

Número de Proveedores

6457

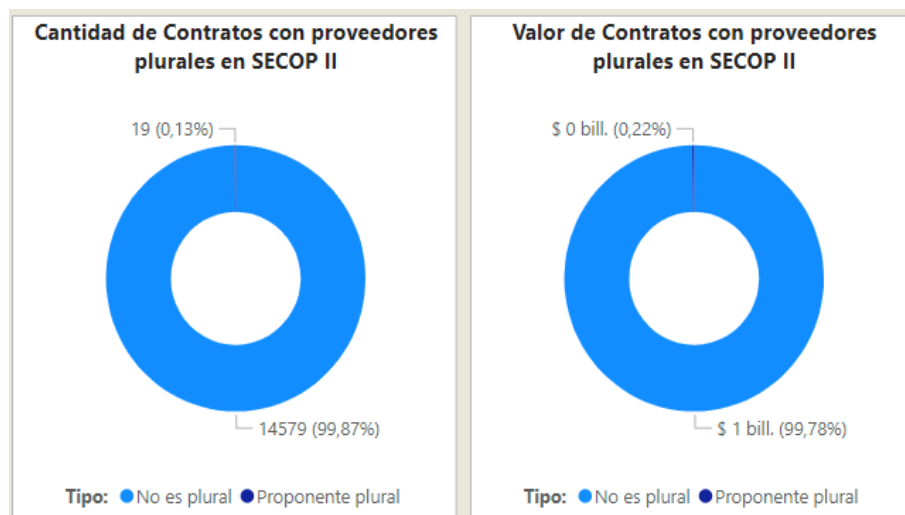
Número de Contratos

14,60 mil

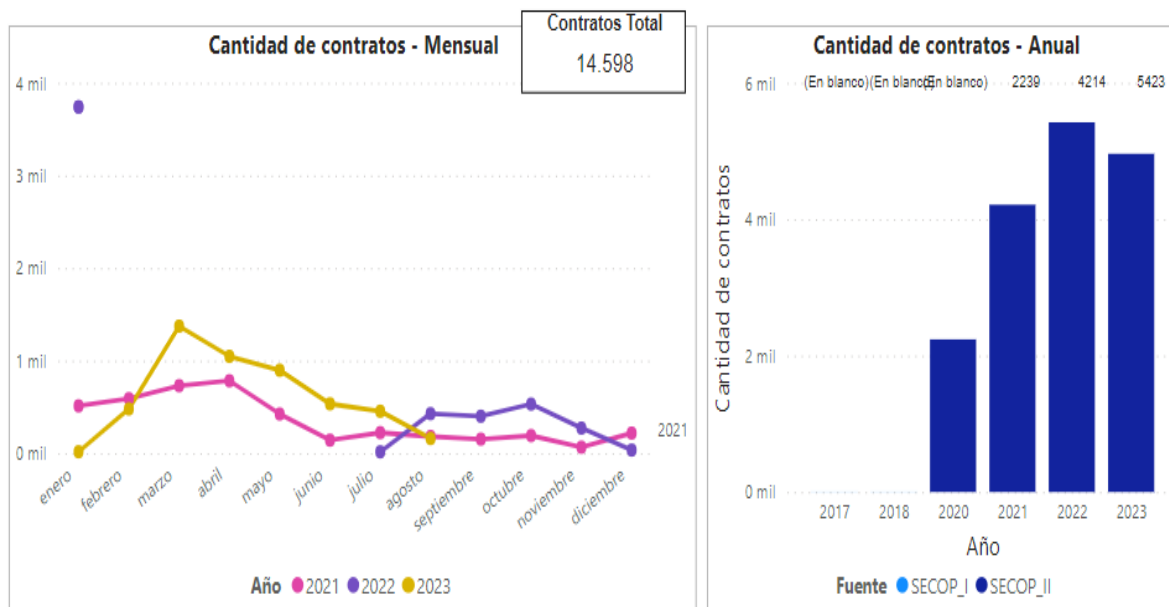


Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que la mayoría de contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99,87% (14579 contratos), por encima de la participación de proveedores plurales que fue de 0,13%. (19 contratos) Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados tanto para proponentes singulares como para proponentes plurales:



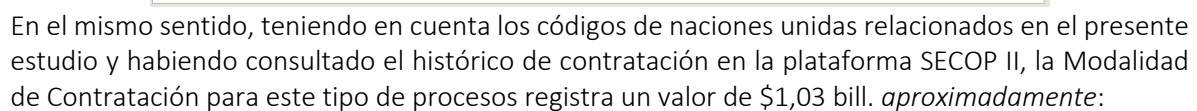


En total, el análisis de las diferentes entidades a nivel nacional de acuerdo con el conjunto establecido para el 2023, arroja un total de 14,598 contrataciones bajo modalidad Contratación Directa, que a la fecha registra un valor de 5423 contratos:



El valor total estimado por entidad, como resultado de contrataciones similares cuyos códigos clasificadores de naciones unidas están relacionados con los descritos en el presente estudio se describe en gráfica a continuación:





De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico **Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente**²⁴, se consultan los contratos celebrados relacionados con el código de clasificación descrito en el presente estudio:

- 80111600: Servicios de personal temporal

Una vez consultadas las distintas entidades a nivel nacional dentro de las cuales se ejecutaron contratos cuyos Códigos de Naciones Unidas (**UNSPSC**) incluyen los descritos en el presente estudio se evidencia lo siguiente:

²⁴<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiMGY4MWZmZmUtNGJlYjY0YTBlTgzYmYiZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDZlTl0tNTk1MC04Y2xkTc5ZDVMZDQ4Y2FiZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c>

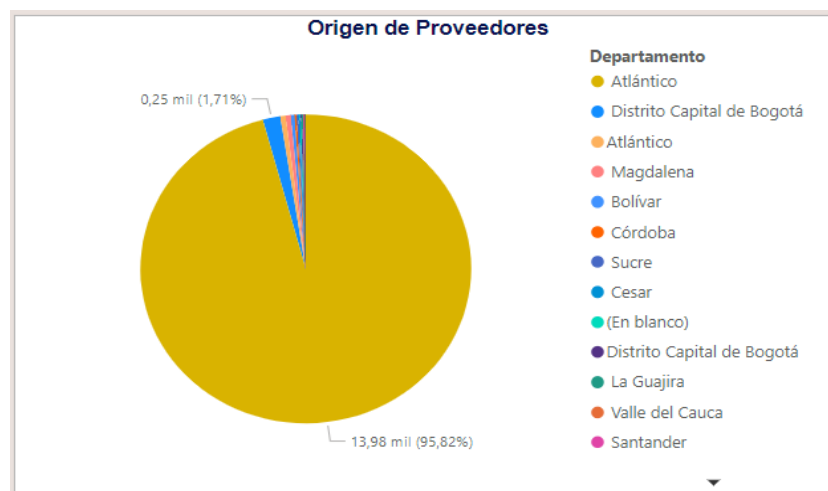


En las vigencias 2021, 2022 y 2023 se suscribieron en el Distrito alrededor de 14,60 mil contratos y se estima que el valor de estos fue de \$1 bill. de pesos aproximadamente:

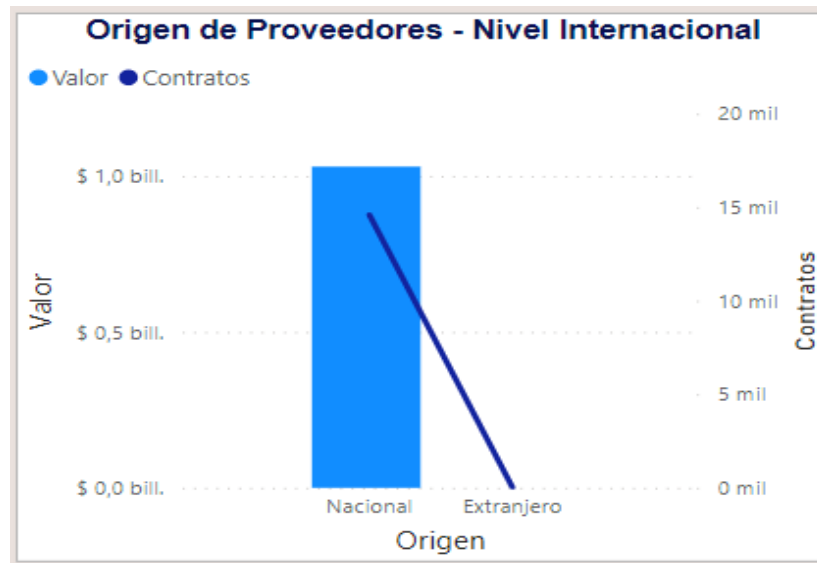
Valor Total Estimado para el Proveedor	Número de Contratos del Proveedor	Origen del Proveedor
\$ 1 bill.	14,60 mil	No identificado



Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Departamento del Atlántico, con un 95,82%, se concentran la mayoría de los proveedores registrados :



Respecto a la gráfica descrita a continuación **“Origen de Proveedores-Nivel Internacional”** podemos observar que la mayoría son contratistas nacionales con 14598 contratos registrados:



Comportamiento Contratación por bienes de UNSPSC

En cuanto al Código de Clasificación UNSPSC descrito en el presente estudio, se observa que la clasificación de bienes 8011 mantiene la siguiente cobertura registrada en la plataforma:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021			2022			2023			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8011 - Servicios de recursos humanos	4214	\$ 416.420.997.237	40,37%	5423	\$ 330.372.678.886	32,03%	4961	\$ 284.655.712.967	27,60%	14598
801116 - Servicios de personal temporal	4214	\$ 416.420.997.237	40,37%	5423	\$ 330.372.678.886	32,03%	4961	\$ 284.655.712.967	27,60%	14598
Total	4214	\$ 416.420.997.237	40,37%	5423	\$ 330.372.678.886	32,03%	4961	\$ 284.655.712.967	27,60%	14598

IV. Análisis Económico

El valor total estimado de la presente contratación es de: **CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$106.200.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo para la ejecución del futuro contrato será de dos meses, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



SC-CER103099



SA-CER756031



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

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

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

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

Para constancia se firma en Barranquilla; a los 26 días de septiembre del 2023.

Código asignado: 8924

LICETH P. MARTINEZ T.

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito

