ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, la entidad deja constancia mediante el presente documento del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las perspectivas: legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo

La metodología utilizada para identificar las distintas variables se encuentra enmarcada por los criterios orientadores presentados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - tales como Guía para la Elaboración de Estudios de Sector GEES V2.

1. IDENTIFICACION DEL SECTOR AL QUE PERTENECE LA PRESENTE CONTRATACION:

El Banco de la República realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

De estos sectores se derivan actividades económicas independientes y especializadas, las cuales el DANE para efectos de análisis económicos clasifica como:

- Sector agropecuario
- Sector de servicios
- Sector industrial
- Sector de transporte
- Sector comercio
- Sector financiero

- Sector de la construcción
- Sector minero y energético
- Sector de comunicaciones
- Sector TIC
- Sector minero

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- **Actividades profesionales científicas y técnicas**
- cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- **Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades**
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada
- Producción de películas

A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo es el DANE.

2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

El sector servicios en Colombia constituye uno de los pilares más importantes de la economía nacional, desempeñando un papel esencial en el crecimiento y desarrollo del país. Este sector incluye una amplia gama de actividades que abarcan comercio, transporte, turismo, servicios financieros, educativos, tecnológicos y muchos otros. Su contribución al Producto Interno Bruto (PIB) ha sido considerablemente significativa en las últimas décadas, consolidándose como un motor indispensable para la generación de empleo y la dinamización económica.

Según datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el sector servicios representa aproximadamente el 60% del PIB colombiano, subrayando su relevancia

dentro de la estructura económica del país. En este contexto, las actividades financieras y empresariales, junto con el comercio y los servicios de transporte, se destacan como los subsectores más relevantes, contribuyendo significativamente tanto al crecimiento económico como al bienestar social.

Entre las actividades que conforman este sector, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ha adquirido especial importancia. Este segmento incluye servicios técnicos, profesionales, consultorías, asesorías y servicios especializados, que desempeñan un rol fundamental en el fortalecimiento de la gestión empresarial y pública. Su impacto positivo se evidencia en la mejora de la eficiencia operativa y en la promoción de soluciones innovadoras.

El sector servicios abarca más de 60 subsectores económicos distintos, lo que demuestra su amplia aplicabilidad y dependencia en diversas áreas de la economía. Este amplio alcance lo posiciona como un componente estratégico para el desarrollo sostenible del país.
Principales clientes:

1. Gobierno: Representa el principal demandante del sector, con una participación que supera el 16% de las ventas. La demanda gubernamental incluye la contratación de servicios de apoyo a la gestión, servicios profesionales, estudios para el diseño de políticas, consultorías e interventorías.
2. Comercio: Se consolida como uno de los principales consumidores de servicios, particularmente en áreas como la consultoría estratégica y la optimización de operaciones.
3. Industria manufacturera: Utiliza servicios especializados para incrementar la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de normativas y obtener asesoría técnica y estratégica. Este sector encuentra en los servicios un aliado crucial para enfrentar los retos de la modernización y la sostenibilidad.
4. Sector financiero: Requiere servicios avanzados en áreas como análisis de riesgos, cumplimiento regulatorio y desarrollo de estrategias financieras. La complejidad de este sector demanda soluciones altamente especializadas que garanticen su estabilidad y crecimiento.

2.1. Económico

PRODUCTO INTERNO BRUTO
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2024.pdf (18 noviembre de 2024)

En el tercer trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,0% respecto al mismo periodo de 2023pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2024pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,6%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,9% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual)
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,6%.
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 2,5%.
- Actividades financieras y de seguros crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen1
Tercer trimestre 2024pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024pr-III / 2023pr-III	2024pr / 2023pr	2024pr-III / 2024pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	10,7	8,9	2,5
Explotación de minas y canteras	-7,1	-4,1	-2,1
Industrias manufactureras	-1,3	-2,8	0,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,0	2,7	-0,2
Construcción	4,1	2,4	-0,2
Comercio al por mayor y al por menor[3]	1,0	0,2	0,3
Información y comunicaciones	0,8	-0,9	1,2
Actividades financieras y de seguros	4,4	0,9	1,5
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,5	0,2	0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	2,1	4,2	-0,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	14,1	9,8	3,6
Valor agregado bruto	**2,1**	**1,7**	**0,2**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,3	0,7	0,2
Producto Interno Bruto	**2,0**	**1,6**	**0,2**

Fuente: DANE, PIB_T Prpreliminar 1 Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015. 2 Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental. 3 Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida. 4Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo. 5Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales. 6Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,5% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,2%
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 0,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas
Tasas de crecimiento en volumen
Tercer trimestre 2024

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024[pr]-III / 2023[pr]-III	2024[pr] / 2023[pr]	2024[pr]-III / 2024[pr]-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,2	1,6	-0,2
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-0,1	-0,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**0,5**	**0,2**	**0,1**

Fuente: DANE,PIB_T Prpreliminar 1 Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo. 2 Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

- **ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)**

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2024.pdf (16 de diciembre)

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024p / octubre 2023



Fuente: DANE, EMS.

Evolución General de los Subsectores de Servicios

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2024p / octubre 2023)

En octubre de 2024, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024ᵖ / octubre 2023

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	24,5	23,7	0,1	0,7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,5	13,9	0,0	-0,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,0	5,4	0,2	0,5
J	Divsión 58	Actividades de edición	-4,2	-4,7	2,2	-1,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-8,6	-13,2	2,6	2,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,5	-5,2	0,0	0,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,2	-3,9	0,6	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,2	2,8	1,4	0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,8	0,4	-3,7	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-22,4	-22,2	-0,1	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	4,9	4,8	0,0	0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,2	5,2	0,0	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,5	6,5	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	19,4	18,5	0,0	0,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	6,3	0,0	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,4	12,1	0,3	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,0	9,3	0,7	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,2	10,0	-1,5	1,7

Fuente: DANE, EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2024p / octubre 2023).

En octubre de 2024, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2023.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024ᵖ / octubre 2023

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

Fuente: DANE, EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2024p / octubre 2023)

En octubre de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024p / octubre 2023

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

Fuente: DANE, EMS

- **Empleo que genera el sector**

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (noviembre 2023 - octubre 2024p / noviembre 2022 - octubre 2023)

En el año móvil hasta octubre de 2024, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, seis presentaron incremento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta octubre de 2023.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2023 - octubre 2024ᵖ / noviembre 2022 - octubre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,6	-0,1	11,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,0	-6,0	9,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,8	0,7	11,1
J	Divsión 58	Actividades de edición	-0,3	-8,1	9,1
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-8,8	1,1	9,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,6	-2,0	8,3
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,7	-6,2	9,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,7	-0,4	8,7
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,7	3,0	8,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-0,2	-4,6	10,8
M	Clase 7310	Publicidad	5,6	0,7	14,8
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,7	-7,0	14,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-5,1	-9,3	8,2
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,4	0,04	11,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,4	-2,4	9,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,1	1,1	8,8
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,3	-0,3	10,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,7	-0,9	10,2

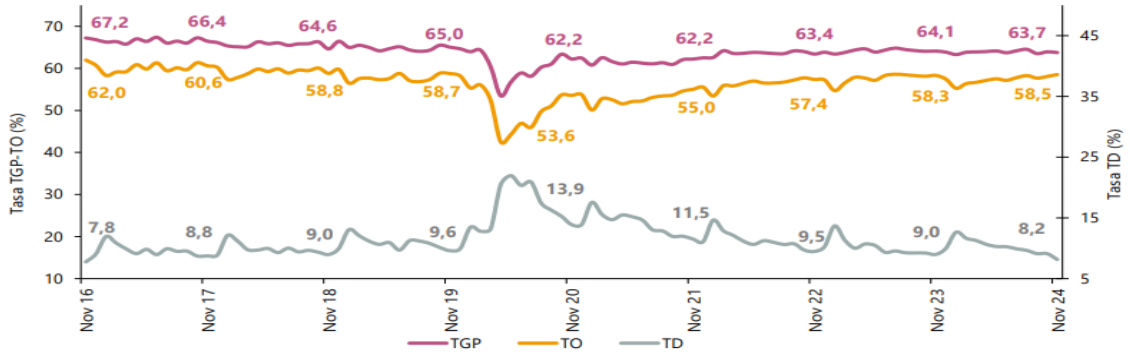
Fuente: DANE, EMS

- **PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL**

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2024.pdf (27 de diciembre de 2024)

Noviembre de 2024

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2016 - 2024)



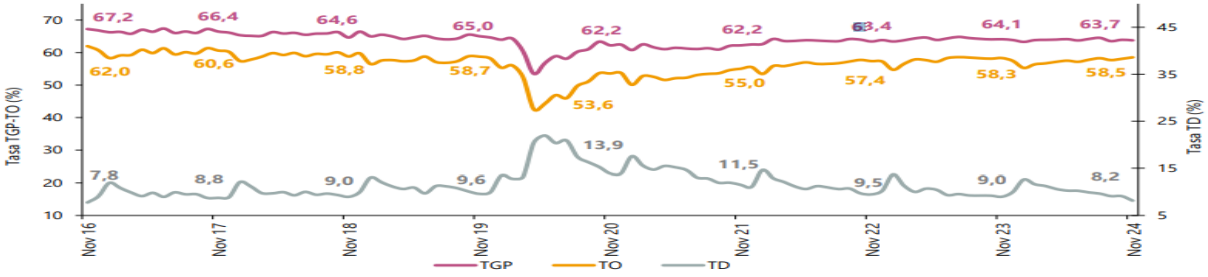
Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

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

Total nacional mensual

Para el mes de noviembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 0,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (9,0%). La tasa global de participación se ubicó en 63,7%, mientras que en noviembre de 2023 fue 64,1%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%.

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2016 - 2024)

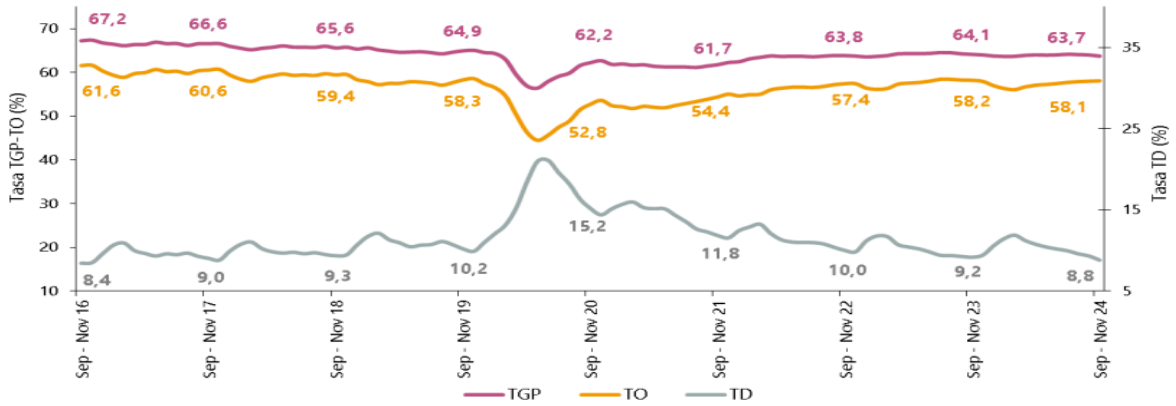


Fuente: DANE, GEIH.

Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 fue 8,8%, mientras que en el trimestre móvil septiembre - noviembre 2023 fue 9,2%. La tasa global de participación se ubicó en 63,7% y la tasa de ocupación fue 58,1%, en comparación con el trimestre septiembre - noviembre 2023 estas tasas fueron 64,1% y 58,2%, respectivamente.

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Septiembre - noviembre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

3. PERSPECTIVA FINANCIERA.

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la modalidad de contratación directa no se hace necesario considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) es aplicable para otras modalidades de contratación, según lo establecido en la ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente.

4. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR ECONÓMICO

De acuerdo con las directrices y ejemplos expuestos en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, no se hace imperativo que la Entidad Estatal lleve a cabo un estudio de la oferta y la demanda, lo que requiere realizar es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica con idoneidad para la prestación de servicios?

La Institución Universitaria de Barranquilla requiere contratar un grupo de personas naturales con conocimientos en distintas áreas del conocimiento para prestar sus servicios profesionales y asesorar al Rector de la Institución.

El alcance, las condiciones técnicas y obligaciones específicas para la óptima prestación del servicio se encuentran detalladas en el estudio previo

2. ¿Cuál es la experiencia o idoneidad que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Los requisitos mínimos que debe cumplir el grupo de personas seleccionadas, con el propósito de satisfacer la necesidad requerida, son los siguientes:

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Profesional en las áreas de Ingeniería de Sistemas o Telemática, y con experiencia profesional de por lo menos tres (3) años en actividades relacionadas con su profesión, para el apoyo en la coordinación de proyectos, administración y soporte a la infraestructura microinformática de la institución.	1. Coordinar las labores asignadas a los técnicos operativos del proceso, de acuerdo con las directrices del interventor. 2. Acompañar y apoyar en la gestión de incidencias requeridas al proceso TSI, con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de los procesos y el buen desempeño de los sistemas de información de la Institución, de acuerdo con las directrices del interventor. 3. Apoyo en la Gestión de Proveedores y Licenciamientos de softwares académicos especializados, conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente y las directrices del interventor. 4. Brindar soporte y asesoría a los directivos y demás funcionarios de la Institución en temas relacionados con herramientas, sistemas de información, implementación e infraestructura tecnológica para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y al cumplimiento del horizonte estratégico de la institución. 5. Brindar asistencia y apoyo continuo en la formulación, coordinación y ejecución de los planes, programas de administración de la información y plataforma tecnológica, plan anual de Mantenimiento de Hardware y software, creación de copias de seguridad y planes de contingencia en el desarrollo de las aplicaciones para proteger la información de acuerdo con las necesidades de la institución. 6. Asesoría en la elaboración y seguimiento de los procesos de adquisición y de contratación del desarrollo, montaje, mantenimiento y la correcta implementación y funcionamiento de todas las aplicaciones, infraestructura tecnológica, licenciamientos, equipos audiovisuales, servicios informáticos y de redes, y dotación de laboratorios, conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente y las directrices del interventor. 7. Apoyar activamente en la formulación y desarrollo de proyectos para mejora y/o adecuación de los sistemas de información, la estructura de herramientas tecnológicas, redes y entre otras herramientas para la gestión académica y administrativa de la Institución, de acuerdo con las necesidades de la Institución y las directrices del interventor. 8. Apoyar y fomentar la aplicación de las políticas de la administración de la Información y plataforma tecnológica de la institución con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos, la seguridad de la información, planes de contingencias con el propósito de proteger y asegurar la información Institucional. 9. Apoyar la actualización de la información estadística que se genere de los Sistemas de información Institucional, conforme con los requisitos internos y legales aplicables. 10. Participar en las actividades de actualización de lineamientos y	VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($29.355.270)

	procedimientos internos del proceso, de acuerdo como sean asignados por el interventor, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente. 11. Apoyar activamente en la Implementación de la política de gobierno digital en la Institución. 12. Participar y apoyar en la Gestión de la Calidad del Proceso conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 13. Apoyar en la implementación de controles de la Norma ISO 27001, conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 14. Brindar apoyo en el suministro de información en los procesos soportados al funcionario competente que lo solicite. 15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	
Profesional en ingeniería en procesos industriales, arquitectura, urbanismo y/o afines, con experiencia profesional de por lo menos veinte (20) meses de experiencia en actividades relacionadas con su profesión o con el apoyo y acompañamiento en los procesos de académicos y administrativos en Instituciones de educación superior y con título de posgrado, para que preste sus servicios profesionales en el proceso de Direccionamiento estratégico de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	1.Apoyar en la elaboración y preparación de documentos, informes periódicos y mensuales de gestión y administración del área de desempeño y realización de presentaciones y análisis estadístico. 2.Apoyar con la revisión de los documentos que son autorizados por el ordenador del gasto. 3.Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia. 4.Proyectar las respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios internos y externos, de la dependencia o proceso, teniendo en cuenta las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente. 5.Apoyar con la elaboración de documentos que deban ser firmados por el Rector, conforme con las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente. 6.Apoyar en la recopilación de información y análisis de datos para la elaboración de informes a presentar ante el Consejo Académico y el Consejo Directivo. 7.Apoyar con la elaboración de los actos administrativos tales como resoluciones de viáticos por solicitud del Rector. 8.Levantamiento de actas de reunión. 9.Apoyar al proceso de Direccionamiento Estratégico, en actividades técnicas relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, SGC. 10.Apoyar cuando el supervisor le solicite actividades relacionadas con digitación de documentos, archivo de documentos, registro de correspondencia radicada, envío de correspondencia, atención a clientes. 11.Apoyar en las demás actividades que el supervisor le indique. 12.Realizar seguimiento y control a los consecutivos expedidos por el sistema triple AAA. 13.Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. 14.Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consiste en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos 15.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000)
Profesional en Derecho, con experiencia de por lo menos cuatro (4) años en actividades relacionada con asesoría jurídica legal y su profesión, para que preste sus servicios profesionales en la en la Institución	1. Revisar los documentos que se sometan a consideración para establecer la conveniencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen. 2. Proyectar informes y documentos dentro de los términos de petición competencia de la Institución Universitaria de Barranquilla. 3. Proyectar autos, sentencias y decisiones propias de la investigación disciplinaria que se lleven a cabo en la Institución Universitaria de Barranquilla. 4.Formular y elaborar las diferentes resoluciones que hagan parte del proceso contractual. 5. Orientar la elaboración, proyectar y/o revisar las comunicaciones en virtud de demandas, memoriales, tutelas, derechos de petición y solicitudes referidas a la función y competencia de la Institución Universitaria Página 3 de 5 de Barranquilla.	TREINTA Y TRES MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/L ($33.011.918)

Universitaria de Barranquilla IUB.	6. Asistir a las diversas audiencias públicas que se relacionen con los procesos contractuales en los que sea invitado. 7. Acompañar a la Institución Universitaria de Barranquilla ante las diferentes instancias judiciales, audiencias y diligencias para las cuales se les haya asignado conforme a la normativa vigente. 8. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de la asesoría, asignadas por el Rector y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución de este. 9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	
Se requiere la contratación de una persona natural que acredite título Profesional en las áreas del conocimiento de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines .con núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Mecatrónica , con experiencia mínima 6 meses para que preste sus servicios profesionales en el proceso de Direccionamiento estratégico de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	1.Apoyar en la elaboración y preparación de documentos, informes periódicos y mensuales de gestión y administración del área de desempeño y realización de presentaciones y análisis estadístico. 2.Apoyar con la revisión de los documentos que son autorizados por el ordenador del gasto. 3.Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia. 4.Proyectar las respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios internos y externos, de la dependencia o proceso, teniendo en cuenta las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente. 5.Apoyar con la elaboración de documentos que deban ser firmados por el Rector, conforme con las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente. 6.Apoyar en la recopilación de información y análisis de datos para la elaboración de informes a presentar ante el Consejo Académico y el Consejo Directivo. 7.Apoyar con la elaboración de los actos administrativos tales como resoluciones de viáticos por solicitud del Rector. 8.Levantamiento de actas de reunión. 9.Apoyar al proceso de Direccionamiento Estratégico, en actividades técnicas relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, SGC. 10.Apoyar cuando el supervisor le solicite actividades relacionadas con digitación de documentos, archivo de documentos, registro de correspondencia radicada, envío de correspondencia, atención a clientes. 11.Apoyar en las demás actividades que el supervisor le indique. 12.Realizar seguimiento y control a los consecutivos expedidos por el sistema triple AAA. 13.Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. 14.Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consiste en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos 15.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($29.355.270)
Profesional en ingeniería industriales, arquitectura, urbanismo y/o afines, con experiencia profesional de por lo menos cuatro (4) años de experiencia en actividades relacionadas con su profesión, para que preste sus servicios profesionales en asesorías a la Vicerrectoría de	Asesorar en el proceso de seguimiento y cumplimiento de los indicadores y metas del Plan de Desarrollo Institucional y Planes de Acción. Asesorar y apoyar en las actividades institucionales que promuevan la articulación interinstitucional. Asesorar en la estructuración y seguimiento de planes operativos para la optimización de los procesos. Participar en la formulación de proyectos en articulación con entidades locales, nacionales y de cooperación internacional para la implementación de proyectos en el marco de la responsabilidad social de la entidad.	TREINTA Y TRES MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/L ($33.011.918)

Extensión e Investigación en conjunto con Direccionamiento estratégico de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	Asesorar y apoyar en la organización y/o logística de los eventos institucionales. Apoyar en las demás actividades que el supervisor le indique. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. Apoyar en las demás actividades que el supervisor le indique. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	
Profesional en ingeniería industrial, arquitectura, urbanismo y afines; o economía, administración, contaduría y afines, y con especialización y experiencia profesional de por lo menos cuatro (4) años en actividades relacionadas con su profesión o con el apoyo y acompañamiento en los procesos de académicos y administrativos en Instituciones de Educación Superior, para que preste sus servicios profesionales en el proceso de Direccionamiento Estratégico de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	1.Asesorar y apoyar al Rector en los procesos de planeación, gestión, desarrollo, seguimiento y control de funciones y programas de la institución conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. 2. Asesorar y apoyar al Rector administrando proyectos, dirigiendo actividades, planes y programas que le sean asignados. 3.Dirigir, coordinar y verificar las actividades que requieran estudios o consultas especiales con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de los procesos y el buen desempeño de la Institución y cuando su jefe inmediato considere necesaria su participación para atender situaciones específicas. 4.Verificar el cumplimiento de los objetivos y la ejecución y el control de los programas específicos de su área, en concordancia con los lineamientos trazados por la dirección universitaria en el Plan de Desarrollo de la institución. 5.Asesorar y apoyar al Rector en la ejecución de las decisiones que tome el Consejo Directivo en concordancia con la Constitución, la Ley, los reglamentos y el Estatuto General. 6.Asesorar y apoyar al Rector en el diseño y desarrollo de las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos, las metas y programas propuestos, de acuerdo a las directrices del jefe inmediato. 7.Apoyar en la realización de estudios diagnósticos destinados a la mejora continua del proceso de Proyectos Especiales y de la Institución, cumpliendo con los requisitos normativos y de ley establecidos. 8.Elaborar estudios y preparación de documentos, informes periódicos, mensuales y anuales de gestión y administración del área de desempeño y apoyo en realización de presentaciones, informes, reportes y análisis estadísticos bajo principios de calidad, coherencia, rigor normativo y legal, oportunidad y calidad académica y administrativa. 9.Asesorar y apoyar al rector en la administración de información del proceso de Proyectos Especiales, conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente. 10.Asesorar y apoyar en la coordinación de la gestión de convenios ante entidades públicas y privadas para la consecución de recursos, de acuerdo con los planes nacionales, departamentales y municipales de desarrollo, así mismo, con la política del Gobierno Nacional y de acuerdo con los programas de responsabilidad empresarial de las entidades privadas. 11.Formular, ejecutar y realizar seguimiento a los planes de acción anuales para el despliegue de la gestión de los recursos resultado de los proyectos y la responsabilidad social universitaria, para responder efectivamente y con calidad a las demandas de la región caribe y su área de influencia; de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional y las políticas del Ministerio de Educación Nacional del gobierno vigente para presentarlo a las instancias pertinentes. 12.Proyectar y supervisar estudios, documentos pre-contractuales y seguimiento administrativo, técnico y financiero de los contratos adscritos al proceso Proyectos Especiales, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a las normas legales vigentes. 13.Participar en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos, así como en la formulación, seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento dentro de los sistemas de gestión institucionales y	CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($45.637.600)

	el sistema de aseguramiento de la calidad académica. 14.Participar en la planeación, implementación, control y mantenimiento de los sistemas de gestión manejados por el proceso de Proyectos Especiales, de acuerdo a la normatividad interna aplicable. 15.Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. 16.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	
Profesional con título a nivel universitario en las áreas de conocimiento de psicología, titulo posgradual en Gerencia de Recursos Humanos con experiencia profesional de por lo menos cuatro (4) años en actividades relacionadas con su profesión, para el apoyo en los procesos de Gestión Humana: Procesos de Selección, Formación y Desarrollo, Cultura Organizacional, Bienestar y Clima Laboral.	Asesorar en el proceso de seguimiento y cumplimiento de los indicadores y metas del Plan de Desarrollo Institucional y Planes de Acción. Asesorar y apoyar en las actividades institucionales que promuevan la articulación interinstitucional. Asesorar en la estructuración y seguimiento de planes operativos para la optimización de los procesos. Participar en la formulación de proyectos en articulación con entidades locales, nacionales y de cooperación internacional para la implementación de proyectos en el marco de la responsabilidad social de la entidad. Asesorar y apoyar en la organización y/o logística de los eventos institucionales. Apoyar en las demás actividades que el supervisor le indique. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. Apoyar en las demás actividades que el supervisor le indique. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	TREINTA Y TRES MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/L ($33.011.918)
Profesional con título a nivel universitario en las áreas de conocimiento Jurídico, Derecho Especializado con título posgradual en Magíster en Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, con experiencia profesional de por lo menos seis (6) años en actividades relacionadas con su profesión, para que preste sus servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB	1.Asesorar y apoyar en los procesos judiciales que se lleven en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB. 2.Asesorar y proyectar en la redacción de las respuestas a los Derechos de Petición y requerimientos judiciales. 3.Asesorar y proyectar la elaboración y/o contestación de Demandas, Memoriales, Tutelas y recursos de ley. 4.Asistencia en las audiencias y diligencias que se lleven cabo en virtud de los procesos disciplinarios de la Institución a las que sea invitada. 5.Asesorar y proyectar los Actos Administrativos que deben ser firmados por el Rector y el secretario general. 6.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 7.Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en el desarrollo de objeto contractual. 8.Asesorar y apoyar en el seguimiento a la ejecución de los programas de Gobierno Nacional. 9.Asesorar y Apoyar en la identificación, recopilación y análisis de datos requeridos por la Institución. 10.Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. 11.Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 12.Rendir informe mensual de las actividades encomendadas. 13.Asesorar jurídicamente en la negociación colectiva que se derive de la presentación de pliego de condiciones presentados por los sindicatos de la entidad y proyectar los documentos que correspondan 14.Brindar soporte jurídico y administrativo en las mesas de trabajo, peticiones y/o solicitudes, requerimientos que designe el Supervisor relacionado con los	SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000)

	asuntos sindicales y proyectar los documentos que correspondan. 15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	
Se requiere la contratación de un (1) profesional en comunicación social y periodismo con experiencia profesional de por lo menos cuatro (4) años en actividades relacionadas con su profesión o comunicación social, periodismo o afines, para el apoyo en los procesos de comunicación estratégica de la Institución Universitaria de Barranquilla -IUB.	Coordinación, dirección y organización de los actos públicos y protocolarios de la Institución y gestionar el apoyo logístico requerido para su desarrollo. Asesorar la rectoría en la preparación del material, protocolo, discursos y toda la logística indispensable para la buena imagen en los actos y eventos a los cuales sea invitada la Institución. Apoyo en la estructuración, producción y organización de estrategias comunicacionales de eventos. Coordinar, la elaboración de la agenda pública del rector. Coordinar y organizar la realización de eventos protocolarios institucionales. Coordinar y dirigir las actividades que se requieran para el cumplimiento de la agenda y manejo del protocolo del Despacho. Acompañamiento y apoyo al rector, durante su participación en actos públicos. Socialización de programas y actividades de formación. Redacción de informe bullets. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la Institución Universitaria de Barranquilla Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por el IUB. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	TREINTA Y TRES MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/L ($33.011.918)
Se requiere la contratación de un (1) profesional en	Asesorar la rectoría en la preparación del material, protocolo, discursos y toda la logística indispensable para la buena imagen en los actos y eventos a los cuales sea invitada la Institución.	TREINTA Y TRES MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS

comunicación social y periodismo con experiencia profesional de por lo menos cuatro (4) años en actividades relacionadas con su profesión o comunicación social, periodismo o afines, para el apoyo en los procesos de comunicación estrategica de la Institución Universitaria de Barranquilla -IUB.	1. Apoyo en la estructuración, producción y organización de estrategias comunicacionales de eventos. 2. Apoyar en las actividades de coordinación y organización para la realización de eventos protocolarios institucionales. 3. Apoyar en las actividades de coordinación y organización que se requieran para el cumplimiento de la agenda y manejo del protocolo del Despacho. 4. Acompañamiento y apoyo al rector, durante su participación en actos públicos. - Socialización de programas y actividades de formación. 5. Redacción de informe bullets. 6. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. – 7. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 8. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. - Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la Institución Universitaria de Barranquilla. 9. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	DIECIOCHO PESOS M/L ($33.011.918)
Profesional en ingeniería de sistemas y especialista en mercadeo, con experiencia profesional de por lo menos dos (2) años en actividades relacionadas con su profesión o con el objeto contractual para prestar sus servicios profesionales en el proceso de Comunicaciones Estratégicas de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	"Asesorar y apoyar al rector con los procesos comerciales de posgrados y extensión para el cumplimiento de las metas de estudiantes para los diferentes programas de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB. Asesorar y apoyar al rector con los procesos académicos de los programas que se ofrecen en posgrados y extensión que sean pertinentes para la oferta que demanda el sector productivo de la región. Asesorar y apoyar al rector con la estrategia de marketing digital y tradicional para los diferentes programas académicos de posgrados y extensiones que se ofrecen en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB. Preparar informes periódicos que destaquen el rendimiento y la eficacia de las actividades coordinadas en la sede de posgrado, identificando áreas de mejora y oportunidades para optimizar los recursos. Brindar asesoría a estudiantes potenciales que visiten la sede de posgrado, proporcionando información detallada sobre los programas, requisitos de admisión y oportunidades académicas. Apoyar en las actividades de supervisión y coordinación del uso adecuado de las instalaciones de la sede de posgrado, trabajando en colaboración con los departamentos correspondientes para garantizar un entorno propicio para el aprendizaje. Apoyar en la estrategia comercial y de ventas de los programas de posgrados y extensiones para el cumplimiento de las metas de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB tanto en la formulación, seguimiento y ejecución de las acciones que conlleven al cumplimiento de los objetivos. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia."	TREINTA Y TRES MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/L ($33.011.918)
Se requiere la contratación de un profesional con título a nivel universitario en las áreas del conocimiento de ingeniería, arquitectura,	1. Apoyar en la planeación, gestión, desarrollo, seguimiento y control de los proyectos desarrollados desde el Direccionamiento Estratégico y/o designados por su supervisor. 2. Recolectar y analizar datos relacionados con los proyectos para identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones informadas. 3. Contribuir en la preparación y compilación de informes periódicos, mensuales y anuales relacionados con la gestión y administración del área designada, además de realizar presentaciones y análisis estadístico.	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS ($34.387.415)

urbanismo y afines; o economía, administración, contaduría y afines; con experiencia profesional de por lo menos cuatro (4) años en actividades relacionadas con su profesión o la gestión administrativa, para el apoyo en los procesos de Rectoría.	4. Ejecutar seguimiento y control de los programas y proyectos del área designada para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas. 5. Participar en reuniones y mesas de trabajo para facilitar el diálogo entre las partes interesadas. 6. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 8. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 9. Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 10. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del contrato le correspondan.	
Se requiere la contratación de un profesional con título a nivel universitario en las áreas del conocimiento de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, y con experiencia profesional de por lo menos dos (2) años en actividades relacionadas con su profesión o gestión del mantenimiento, para el apoyo en los procesos de Infraestructura física	1. Brindar apoyo en la gestión de adquisición de bienes y servicios para asegurar el adecuado desarrollo de los programas de mantenimiento de la infraestructura física de la entidad. 2. Colaborar con el encargado de Infraestructura Física, brindando asistencia en la planificación presupuestaria para lograr las distintas metas establecidas en el área de infraestructura física. 3. Proporcionar ayuda en la formulación de especificaciones requeridas para la adquisición de equipos o la planificación del diseño de instalaciones, asegurando que todo lo que se instale, tanto presente como en el futuro, cumpla con los requisitos necesarios para garantizar su capacidad de mantenimiento. 4. Supervisar el avance del plan de mantenimiento y llevar a cabo inspecciones periódicas de la infraestructura física, así como proponer mejoras al plan de mantenimiento actual. 5. Asegurar la realización de inspecciones y documentar mediante registros fotográficos los diversos mantenimientos realizados en la institución, abarcando aspectos hidrosanitarios, eléctricos, mobiliarios, infraestructura, cubiertas, equipos de refrigeración y otras adecuaciones generales implementadas. 6. Elaborar periódicamente los informes de mantenimiento 7. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato . 8. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 9. Asumir los gastos y riesgos que implica e desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 10. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 11. Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato	VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($29.355.270)
Se requiere la contratación de un profesional con título universitario en las áreas de conocimiento de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, y con experiencia profesional de por lo menos dos (2)años en actividades relacionadas con su profesión o sistemas energéticos para que preste sus servicios profesionales en el	1. Asegurar que la IUB cumpla con todas las normativas y regulaciones relacionadas con el uso y la eficiencia de la energía. 2. Desarrollar y gestionar proyectos que promuevan la sostenibilidad y la reducción de la huella de carbono. 3. Brindar capacitación a personal y estudiantes sobre prácticas y hábitos que fomenten el ahorro y la eficiencia energética. 4. Identificar y evaluar posibles mejoras en el campo de la eficiencia energética de la institución. 5. Realizar inspecciones regulares para identificar y abordar posibles problemas eléctricos. 6. Ejecutar acciones correctivas en caso de fallos o deterioro en la infraestructura eléctrica. 7. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual. 8. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato. 9. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	VEINTIUN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($21.546.775)

proceso de Direccionamiento estratégico de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 12. Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato	
Se requiere la contratación de una persona natural que acredite título profesional en las áreas del conocimiento de Economía, Administración, Contaduría y Afines y con experiencia profesional de por lo menos dos (2) años en actividades relacionadas con su profesión, para que preste sus servicios profesionales en la en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB.	1. Asesorar a los Directivos y responsables de los diferentes procesos para la formulación y actualización de proyectos de inversión, informes de gestión, coordinar los estudios técnicos de la planificación, formulación, evaluación, presentación e implementación de proyectos de desarrollo Institucional, mediante la utilización de instrumentos económicos acordes con la gestión institucional y los requerimientos. Institucionales establecidos; así como verificando que se presente el informe correcto a la Rectoría, conforme con lo reglamentado Institucionalmente y en la normatividad legal vigente. 2. Supervisar de manera continua y sistemática la ejecución y seguimiento de los definidos en el Plan de Desarrollo Institucional, que permita alertar a la alta dirección sobre cualquier variación significativa en el cronograma, presupuesto o alcance. 3. Asesorar y coordinar la planeación, diseño y coordinación de la formulación de políticas, planes, programas y actividades que orienten el direccionamiento estratégico Institucional que permita el cumplimiento de la Misión Institucional. 4. Asesorar y coordinar la realización de estudios de las prospectivas institucionales como insumo para la toma de decisiones de la Alta Dirección. 5. Asesorar la planeación, implementación y evaluación del Sistema de Gestión Integrado (Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental) para los procesos institucionales, cumplimiento con las normas técnicas y la normatividad legal vigente aplicable. 6. Asesorar la planificación de la Revisión por la Dirección y Planes de Mejoramiento Institucional, con el fin de garantizar la mejora continua de la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos institucionales y en cumplimiento de la norma técnica y legal vigente. 7. Asesorar la planeación y desarrollo de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Seguimiento y Evaluación institucional, conforme con lo reglamentado Institucionalmente y en la normatividad legal vigente. 8. Asesorar el diseño y administración de los riesgos y controles de los Procesos de la Institución, cumpliendo los lineamientos institucionales y la normatividad legal vigente. 9. Asesorar la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística de la Institución para la toma de decisiones. 10. Coordinar y apoyar la proyección e impacto social de la IUB desde el modelo de RSU. 11. Diseñar e implementación de un sistema de evaluación de la gestión institucional que facilite el seguimiento a la estrategia y el logro de la visión. 12. Asesorar la planeación e implementación de los ejercicios de evaluación de impacto de programas y/o proyectos ejecutados por la Institución. 13. Coordinar y apoyar el Sistema de Responsabilidad Social Universitaria de la Institución. 14. Asesorar y orientar las acciones requeridas para el cumplimiento del plan de acción anual del proceso a cargo en el periodo definido y conforme con las metas, objetivos, lineamientos estratégicos y procedimientos Institucionales. 15. Apoyar la estimación modelos econométricos para evaluar el impacto de los programas y proyectos institucionales. 16. Asesorar la preparación y elaboración de ejercicios de rendición de cuentas público y elaboración de los demás informes de gestión solicitados por la Rectoría.	TREINTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/L ($31.168.564)
Se requiere la contratación	1. Verificar que las remodelaciones y adecuaciones cumplan con planos, especificaciones técnicas y cronogramas aprobados.	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS

de un profesional con título universitario en las áreas de conocimiento de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, y con experiencia profesional de por lo menos dos (2) años en actividades relacionadas con su profesión, para que preste sus servicios profesionales en la en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB.	2. Realizar inspecciones periódicas para evaluar avances y calidad de los trabajos. 3. Garantizar que las remodelaciones cumplan con normatividad vigente en seguridad, accesibilidad, medio ambiente y construcción. 4. Informar sobre cualquier desviación que afecte la ejecución del proyecto. 5. Coordinar con contratistas, proveedores y personal técnico para asegurar la eficiencia en los trabajos. 6. Validar materiales y estándares de calidad utilizados. 7. Monitorear el cumplimiento de políticas internas relacionadas con infraestructura. 8. . Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato. 9. . Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. . Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato	MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L ($25.636.935)
Se requiere la contratación de un profesional con título universitario en las áreas de conocimiento de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, y con experiencia profesional de por lo menos dos (2) años en actividades relacionadas con su profesión, para que preste sus servicios profesionales en la en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB.	1. Elaborar propuesta de actualización del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica teniendo en cuenta las normatividades legales vigentes y los lineamientos académicos establecidos por la institución. 2. Organizar la implementación del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica teniendo en cuenta las normatividades legales vigentes y los lineamientos académicos establecidos por la institución. 3. Contribuir en el diseño y la propuesta del modelo institucional de autoevaluación y autorregulación con fines de mejoramiento continuo, Acreditación de Alta Calidad y Renovación de Registros Calificados. Esto tanto a nivel institucional como de los distintos programas de pregrado y posgrado acorde a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). 4. Contribuir en los procesos de Acreditación de alta calidad Institucional y Acreditación de Alta Calidad de los Programas Académicos, e implementar el debido Modelo de Autoevaluación Institucional cuando se requiera. 5. Recolectar y revisar la conformación de información de percepción, estadística y documental para uso en los procesos de autoevaluación por los diferentes responsables de procesos 6. Verificación de la información actualizada al sistema de información que soporta el aseguramiento de la calidad, la autoevaluación, la acreditación, el diseño de planes de mejoramiento y seguimiento de la información registrada por cada proceso institucional. 7. Elaborar propuestas para la mejora al Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica de la Institución, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Institución (SIAC). 8. Colaborar en el seguimiento a los indicadores de impacto y resultados para el aseguramiento de la calidad de la institución y de los programas académicos en conjunción con el proceso de Planeación, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Institución (SIAC). 9. Apoyar en la Planeación, en el desarrollo, evaluación y control del aseguramiento de la calidad académica, procesos de autoevaluación de programas académicos y de procesos de acreditación en educación superior, en procesos de construcción de programas académicos para presentación a registros calificados; cumpliendo los lineamientos institucionales y legales vigente	TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/L ($31.636.421)

	10. Contribuir en el desarrollo y actualización al sistema de información que soporta el aseguramiento de la calidad, la autoevaluación, la acreditación, el diseño de planes de mejoramiento y seguimiento de la información registrada por cada proceso institucional. 11. Colaborar en los estudios y diagnósticos destinados a mejorar los procedimientos y la prestación del servicio del proceso de Gestión de Programas Académicos Regulares, cumplimiento con los lineamientos establecidos en el mismo. 12. Colaborar en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el trabajo en la IUB 13. Colaborar en la auditoría de los módulos del sistema de Autoevaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad. Hacer seguimiento al módulo de Gestión de Información del Sistema AAA, elaborar plan de reportes (por cuatrimestre) por parte de los líderes de procesos, socializar y hacer seguimiento de cumplimiento. Elaborar informe de cumplimiento al finalizar cada año. 14. Proyectar y realizar las asambleas de estudiantes y docentes cuando corresponda según calendario académico. 15. Apoyar y Orientar en la elaboración de los planes de mejoramiento, como resultado de los procesos de autoevaluación interna y con fines de acreditación, hacer seguimiento y realizar reportes periódicos de su ejecución. 16. Orientar en los procesos de visitas de pares académicos para acreditación y Registros calificados de programas. 17. Verificar seguimiento al módulo de autoevaluación para registros calificados en el cumplimiento periódico de las evidencias según lo estipulado en la respectiva matriz de condiciones de calidad (para condiciones institucionales, de programas nuevos y para futura renovación) 18. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 19. Presentar Cuenta de Cobro	

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿la necesidad de la entidad fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?

De acuerdo a la revisión efectuada de las contrataciones realizadas en períodos anteriores, se pudo constatar que la entidad ha recurrido con frecuencia a la contratación directa de personas naturales ya sea por lotes o individuales y personas jurídicas con el fin de cumplir con sus funciones esenciales. (ver gráfico 1)

Cabe aclarar que los criterios de búsqueda se establecieron teniendo en cuenta diferentes variables como:

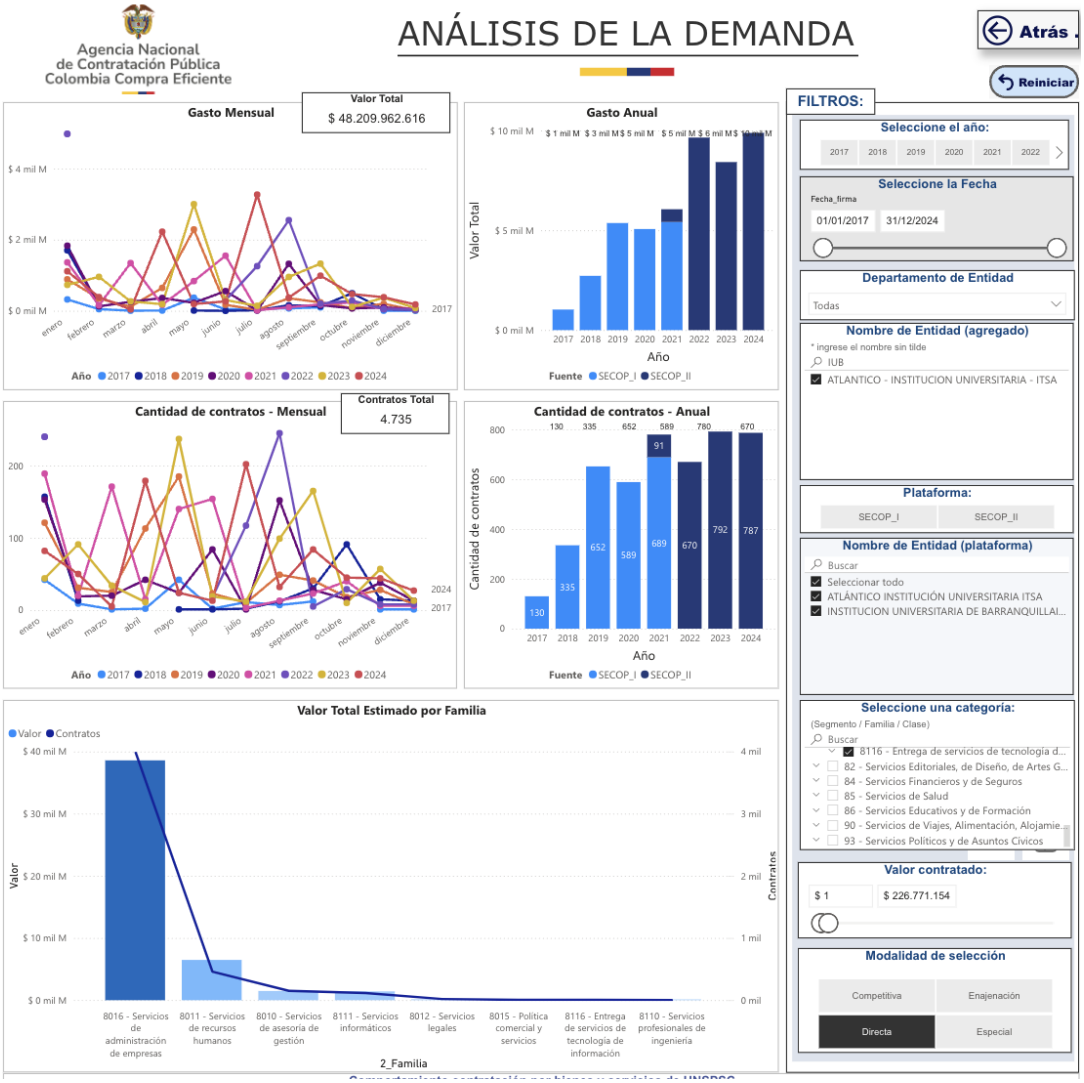
- Clasificación de Bienes y Servicios: correspondiente a los establecidos por la entidad para el presente proceso de selección discriminado hasta el tercer nivel de desagregación (Segmento, Familia y Clase) para obtener mayor detalle.
  80 – servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
  8010 – servicios de asesoría de gestión
  8011 - Servicios de recursos humanos
  8012 - Servicios legales
  8016 - Servicios de administración de empresas
  8015 - Política comercial y servicios

8010 - Servicios de asesoría de gestión
81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
8110 - Servicios profesionales de ingeniería
8111 - Servicios informáticos
8116 - Entrega de servicios de tecnología de información

- Vigencia: 2017 a 2024

Gráfico 1. comportamiento de la contratación por bienes y servicios según la clasificación UNSPSC

Fuente: Análisis de la demanda Colombia compra eficiente
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

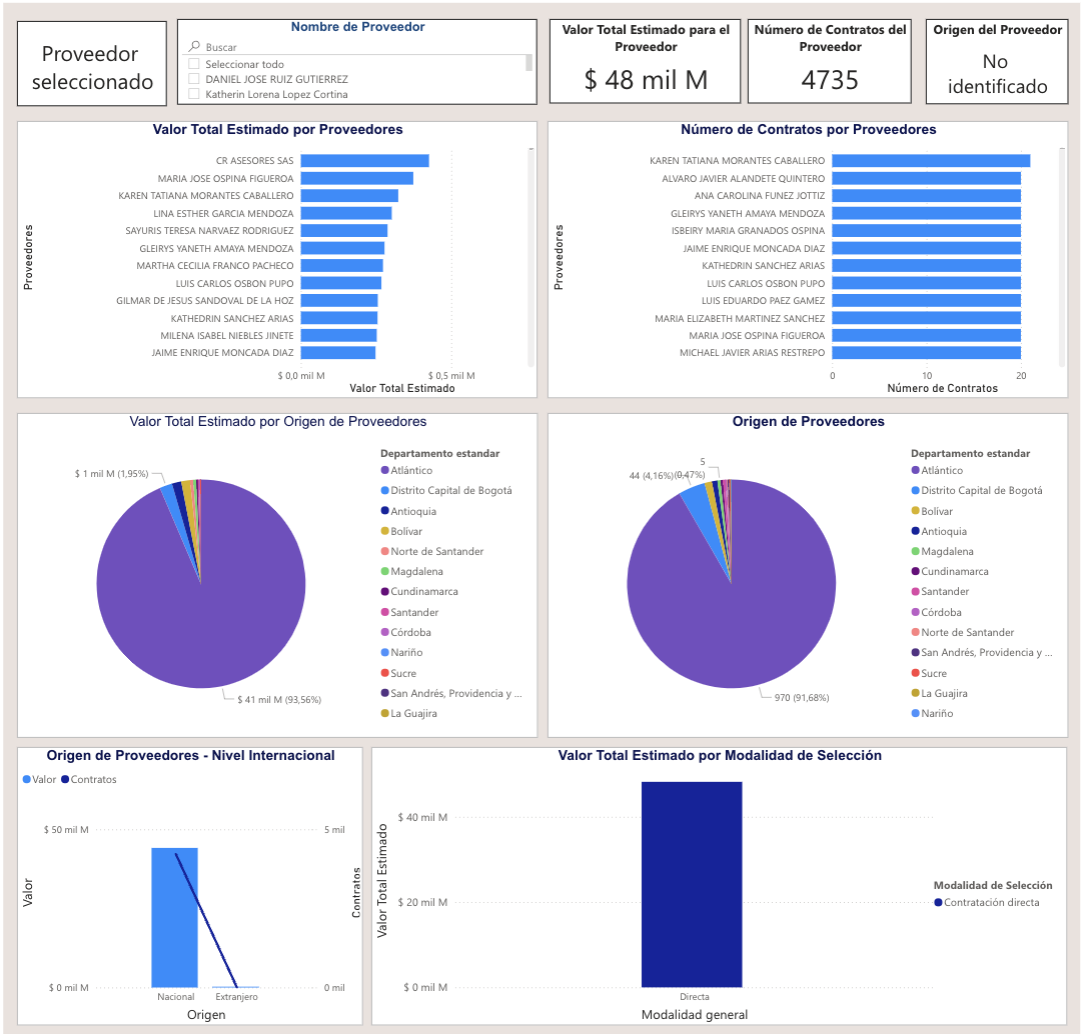


BARRANQUILLA, ATLÁNTICO:
Sede Plaza de la Paz: Carrera 45 No. 48-31
Sede Centro Histórico: Calle 42 No. 45-22
Sede Posgrados: Carrera 58 No. 68-73
NIT: 802.011.065-5

SOLEDAD, ATLÁNTICO:
Campus Soledad: Calle 18 No. 39-100
E-mail: pqr@unibarranquilla.edu.co
PBX.: +57 (60) (05) 311 2370
EXT. 203 - 204 Solo FAX

icontec ISO 9001 SC-CER379327
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Año	2021			2022			2023			2024	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8016 - Servicios de administración de empresas	774	$ 5.790.682.605	12,01%	667	$ 9.454.946.707	19,61%	737	$ 7.117.811.276	14,76%	288	$ 3.420.492.269
8011 - Servicios de recursos humanos	1	$ 39.240.000	0,08%				10	$ 693.343.608	1,44%	447	$ 5.745.412.801
8010 - Servicios de asesoría de gestión	2	$ 8.674.250	0,02%	3	$ 197.665.700	0,41%	3	$ 84.568.507	0,18%	5	$ 164.720.705
8111 - Servicios informáticos	1	$ 206.721.936	0,43%				42	$ 529.090.560	1,10%	47	$ 556.374.498
8012 - Servicios legales											
8015 - Política comercial y servicios											
8116 - Entrega de servicios de tecnología de información	2	$ 13.795.000	0,03%								
8110 - Servicios profesionales de ingeniería											
Total	**780**	**$ 6.059.113.791**	**12,57%**	**670**	**$ 9.652.612.407**	**20,02%**	**792**	**$ 8.424.813.951**	**17,48%**	**787**	**$ 9.887.000.273**



BARRANQUILLA, ATLÁNTICO:
Sede Plaza de la Paz: Carrera 45 No. 48-31
Sede Centro Histórico: Calle 42 No. 45-22
Sede Posgrados: Carrera 58 No. 68-73
NIT: 802.011.065-5

SOLEDAD, ATLÁNTICO:
Campus Soledad: Calle 18 No. 39-100
E-mail: pqr@unibarranquilla.edu.co
PBX.: +57 (60) (05) 311 2370
EXT. 203 - 204 Solo FAX

icontec ISO 9001 SC-CER379327
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Análisis de datos

El análisis de contratación realizado por la entidad, correspondiente al periodo 2017-2024, ofrece una visión integral de las tendencias y patrones en la gestión contractual. Los valores de los contratos celebrados varían entre $8 millones y $226 millones de pesos, dependiendo de la complejidad de los servicios contratados. Hasta la fecha, la ejecución de los contratos ha sido adecuada, sin registros de procesos sancionatorios ni efectividad de garantías, y se han satisfecho todas las necesidades planteadas mediante estas contrataciones.

Se evidencia un incremento progresivo desde 2017, alcanzando un pico en 2024 con valores superiores a los años anteriores. Este comportamiento puede estar relacionado con el aumento de la contratación en de personal que busca brindar apoyo a la ejecución de proyectos estratégicos.

En términos de categorías de servicios de acuerdo al clasificador de bienes, se evidencia que " 8016 - Servicios de administración de empresas, 8010 - Servicios de gestión y 8011 - Servicios de recursos humanos" concentra la mayor proporción del gasto, evidenciando la prioridad la Institución en la contratación de personal.

Históricamente, la entidad ha demostrado una gestión eficiente y responsable de sus contratos, garantizando la satisfacción de las necesidades institucionales y la protección de los recursos financieros. Esto se ha logrado mediante prácticas de pago basadas en la verificación del cumplimiento de los servicios contratados.

Los honorarios establecidos para cada contratista, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad contratación directa, han sido establecidos con base en la idoneidad, experiencia y propuesta presentada por los aspirantes, asegurando así la satisfacción de las necesidades contratadas.

La forma de pago, efectuada mes vencido tras la revisión y certificación de las actividades realizadas por los contratistas, minimizó riesgos financieros y aseguró un manejo adecuado de los recursos públicos.

4. Valor del contrato y su justificación

El valor estimado del contrato a suscribir es la suma **DE QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL VEINTIOCHO PESOS M/L ($576.151.028).** incluido todos los tributos que se generan con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de contrato.

Para determinar el valor del contrato, se realizó un análisis integral que consideró las siguientes variables:

- Objeto y alcance del servicio
- Evaluación de la propuesta recibida por el aspirante.

- Perfil académico y la experiencia del aspirante.
- Responsabilidad de las actividades a realizar y
- Plazo de ejecución del contrato.

Al tener en cuenta todos los factores relevantes de manera cuidadosa, la entidad asegura la optimización de sus recursos y la satisfacción eficiente y responsable de sus necesidades.

5. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Se recomienda establecer una forma de pagos mensuales o parciales, basado en la finalización de actividades específicas. Esta metodología asegura que los recursos se utilicen de manera eficiente y que el contratista cumpla con los plazos y los estándares de calidad establecidos.

Adicionalmente se recomienda establecer un pago final que proporciona una capa adicional de seguridad para el contratante, garantizando que las actividades se ejecuten según lo especificado y ofreciendo una mayor protección contra posibles incumplimientos. Este enfoque integral no solo optimiza el uso de los recursos financieros, sino que también promueve una ejecución responsable y diligente del contrato.

5.1. Ventajas que representa para la entidad estatal contratar el bien o servicio con el aspirante.

Las ventajas de contratar los servicios con persona natural, radican en los siguientes aspectos:

- Flexibilidad y Adaptabilidad: Las personas naturales, al no estar vinculadas a una estructura empresarial compleja, suelen ser más flexibles y adaptables a las necesidades específicas de la entidad.
- Costos de Contratación: La contratación de una persona natural puede implicar menores costos administrativos en comparación con la contratación de empresas o personas jurídicas teniendo en cuenta la carga impositiva.
- Especialización y Experiencia: Al contratar a una persona natural, es posible acceder directamente a su experiencia y habilidades específicas. Esto puede ser beneficioso cuando se requieren conocimientos especializados para proyectos puntuales.
- Mayor Control y Supervisión: Contratar a una persona natural puede facilitar un mayor grado de control y supervisión directa sobre el trabajo realizado. Esto puede ser beneficioso para garantizar la calidad y la alineación con los objetivos de la entidad.
- Agilidad en la Toma de Decisiones: La toma de decisiones puede ser más rápida al trabajar con una persona natural, ya que no se requieren procesos de aprobación internos de una empresa. Esto puede ser crucial en situaciones que demanden respuestas rápidas.

5. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Colombia Compra Eficiente establece lineamientos para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, y para el efecto expide el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación"* M-MACPC-07 señala Que:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos"

Excepto en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, en los cuales las Entidades Estatales no deben hacer dicho análisis.

En consecuencia, de lo anterior, la presente contratación no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales o De Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano**.**

Elaboró: César Meléndez - Asesor Externo Secretaria General

Revisó: Shirlis Pacheco - Asesor Externo Secretaria General