

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS**

I. INTRODUCCION

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales de abogados, para que apoyen y asesoren a la secretaría jurídica distrital en el cumplimiento de actividades de carácter legal que deba desarrollar esa secretaría, en ejercicio de las funciones y competencias buscando prevenir el daño antijurídico por parte de la administración distrital.

El nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, contempla 10 aspectos sobre los cuales la actual administración concentrará su accionar para promocionar el desarrollo de la comunidad barranquillera: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social. Cada uno de estos aspectos establece desafíos que servirán de punto de partida para el establecimiento de las metas del Plan de Desarrollo “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”. Todas estas actividades y estrategias deben estar diseñadas dentro del marco de legalidad normativa estatal y su puesta en marcha requiere del acompañamiento del equipo jurídico liderado por la secretaría Jurídica Distrital.

Por su parte en el Plan de Desarrollo institucional “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL” se encuentra incluido el proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla” el cual tiene como objetivo incrementar la capacidad institucional para atender de manera efectiva la defensa jurídica del Distrito de Barranquilla.

Dicho proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito. Igualmente dentro del proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa y a la realización de acciones previas por parte de la Secretaría Jurídica para la prevención del daño antijurídico por parte de las dependencias de la administración distrital.

Lo anterior además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como:

- Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales.
- Recopilar, estudiar, conceptuar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al alcalde respecto de proyectos de acuerdo,

ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que puedan atentar contra la normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias.

- Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina.
- Responder por el registro de los procesos litigiosos contra la entidad, clasificados por impactos, así como el registro de las fichas técnicas de las convocatorias de conciliaciones y demás instrumentos de seguimiento y control de la defensa hasta la culminación del proceso-sentencia de última instancia lo que conlleva la liquidación de dichas sentencias.

Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en el decreto 0250 de 2020 le corresponde la Secretaría Jurídica la competencia de estudiar, proyectar y revisar los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital.

Lo anteriormente expuesto, nos lleva a concluir que el mencionado proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla”, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2025 para así, garantizar la realización oportuna de acciones y actividades que permitan blindar a la administración distrital de la comisión de yerros jurídicos que pueden desencadenar demandas y a futuro sentencias condenatorias que afectan gravemente los intereses financieros del distrito.

Cabe resaltar que las actuaciones que desarrolla la Secretaría Jurídica Distrital en cumplimiento de su misión institucional, en la mayoría de los casos, se encuentran sometidas a términos perentorios; lo cual requiere conocimiento, experiencia y del ejercicio ágil, efectivo y oportuno por parte del profesional del derecho encargado de tramitarla. Dentro de estas se encuentran: Peticiones quejas y Reclamos, derechos de petición, solicitudes de liquidación de sentencias, solicitudes de cesión de derechos económicos, seguimiento y control de notijudiciales etc. Por lo anterior, 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 del proyecto, teniendo en cuenta que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. (numeral 6.1.). En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesaria, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en materia de lo público

- Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

De acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL” se concluye en la necesidad de contratar la prestación de los servicios de profesionales del derecho, para que realicen todas las actividades requeridas para asesorar a la Secretaría Jurídica distrital en los asuntos de carácter legal que sean de su competencia; toda vez que para el cierre de la vigencia fiscal aumentan el número de requerimientos recibidos por la secretaria y a su vez se requiere personal para la organización de la agenda regulatoria del distrito.

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

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

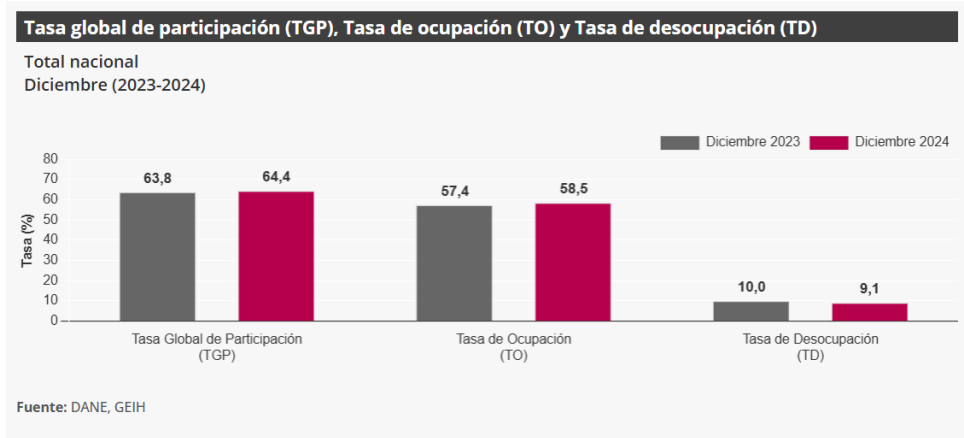
II. ANÁLISIS DEL MERCADO

- EMPLEO Y DESOCUPACIÓN ¹

Para el mes de diciembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,1%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,4%, mientras que en diciembre de 2023 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%, lo que representó un aumento de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,4%).

¹ chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-dic2024.pdf

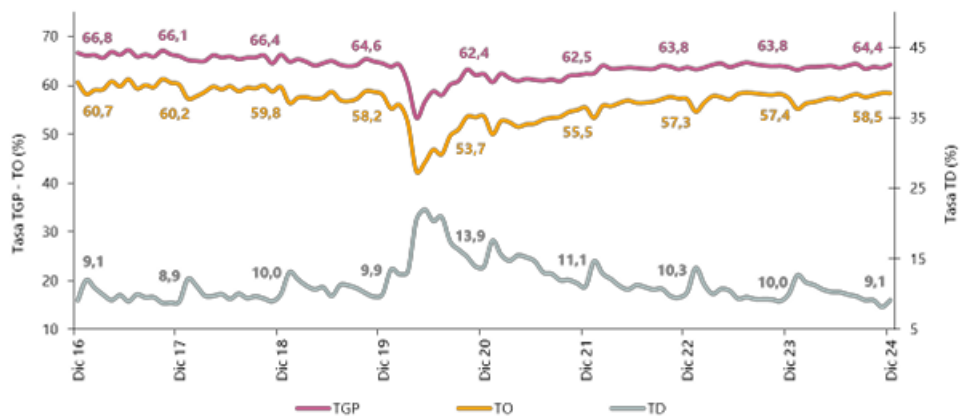


En diciembre de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,0%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 10,2%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0% y la tasa de ocupación en 60,1%, en diciembre de 2023 estas tasas fueron 66,3% y 59,5%, respectivamente.

Principales indicadores del mercado laboral

Diciembre de 2024

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



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

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

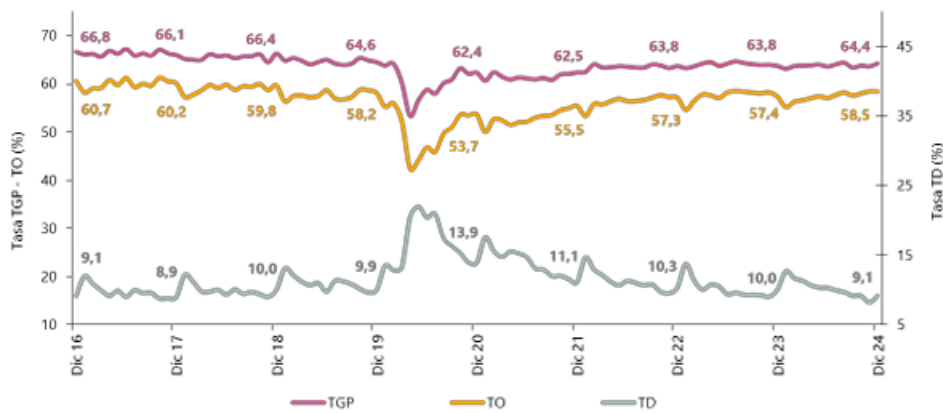
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil, total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas

Total nacional mensual

Para el mes de diciembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,1%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,4%, mientras que en diciembre de 2023 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%, lo que representó un aumento de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,4%).

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



Fuente: DANE, GEIH.

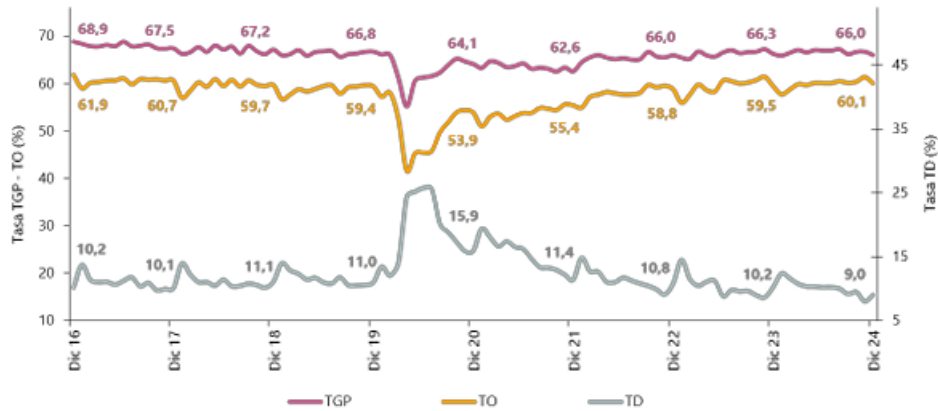
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En diciembre de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,0%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 10,2%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0% y la tasa de ocupación en 60,1%, en diciembre de 2023 estas tasas fueron 66,3% y 59,5%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Diciembre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

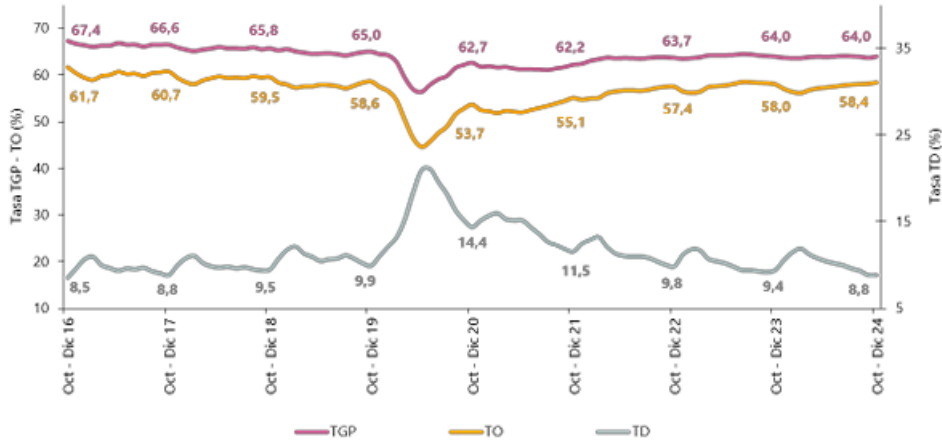
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre octubre - diciembre 2024 fue 8,8%, lo que representó una disminución de 0,6 puntos porcentuales respecto al trimestre octubre - diciembre 2023 (9,4%). La tasa global de participación fue 64,0%, y la tasa de ocupación 58,4%, en comparación con el mismo periodo del año anterior estas tasas se ubicaron en 64,0% y 58,0%.

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



Fuente: DANE, GEIH.

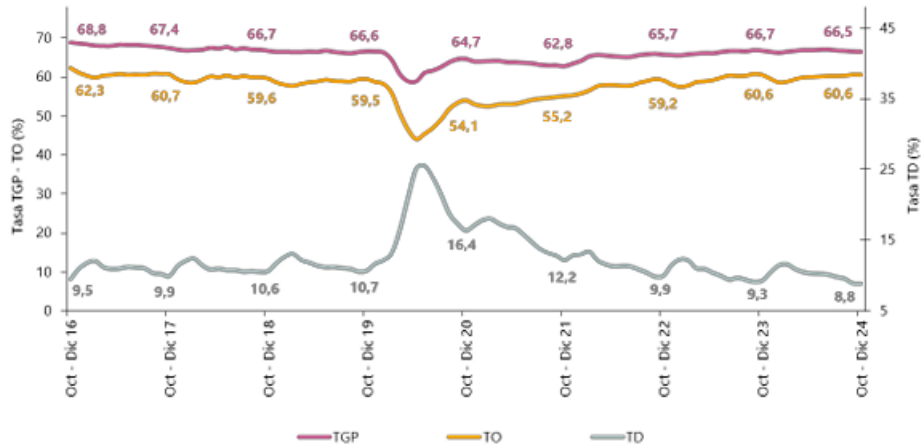
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre octubre - diciembre 2024, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,8%, mientras que en el trimestre octubre - diciembre 2023 fue 9,3%. La tasa global de participación se ubicó en 66,5% y la tasa de ocupación en 60,6%, en el mismo periodo del año anterior estas tasas fueron 66,7% y 60,6%, respectivamente.

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre - diciembre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Población ocupada según rama de actividad

En el mes de diciembre de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.621 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida (1,1 puntos porcentuales); Actividades inmobiliarias (0,6 puntos porcentuales) y Comercio y reparación de vehículos (0,6 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad

Total nacional

Diciembre (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Diciembre 2023	Diciembre 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.864	23.621	100	756	
Alojamiento y servicios de comida	1.647	1.908	8,1	262	1,1
Actividades inmobiliarias	245	390	1,7	145	0,6
Comercio y reparación de vehículos	4.133	4.262	18,0	129	0,6
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.673	2.779	11,8	106	0,5
Información y comunicaciones	333	416	1,8	83	0,4
Construcción	1.596	1.669	7,1	73	0,3
Transporte y almacenamiento	1.665	1.716	7,3	51	0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.958	2.005	8,5	47	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.114	3.151	13,3	37	0,2
Actividades financieras y de seguros	441	459	1,9	18	0,1
Industrias manufactureras	2.376	2.374	10,1	-2	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos [^]	715	645	2,7	-69	-0,3
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.966	1.846	7,8	-120	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

p.p.: puntos porcentuales.

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

Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "No informa", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

Nota: poblaciones en miles.

Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022).

Total nacional año

En noviembre de 2024, Obrero, empleado particular y Obrero, empleado del gobierno fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 1,2 y 0,4 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Enero - diciembre (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Enero - Diciembre 2023	Enero - Diciembre 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.788	23.036	100	248	
Industrias manufactureras	2.401	2.467	10,7	66	0,3
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.925	1.984	8,6	59	0,3
Alojamiento y servicios de comida	1.639	1.691	7,3	52	0,2
Comercio y reparación de vehículos	4.020	4.056	17,6	36	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.738	2.771	12,0	33	0,1
Actividades inmobiliarias	275	305	1,3	30	0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos [^]	589	602	2,6	13	0,1
Información y comunicaciones	403	406	1,8	3	0,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.280	3.283	14,3	3	0,0
Transporte y almacenamiento	1.706	1.708	7,4	2	0,0
Actividades financieras y de seguros	422	422	1,8	-1	0,0
Construcción	1.565	1.543	6,7	-23	-0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.822	1.797	7,8	-25	-0,1

Fuente: DANE, GEIH.

p.p.: Puntos porcentuales.

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

Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "No informa", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

Nota: Poblaciones en miles.

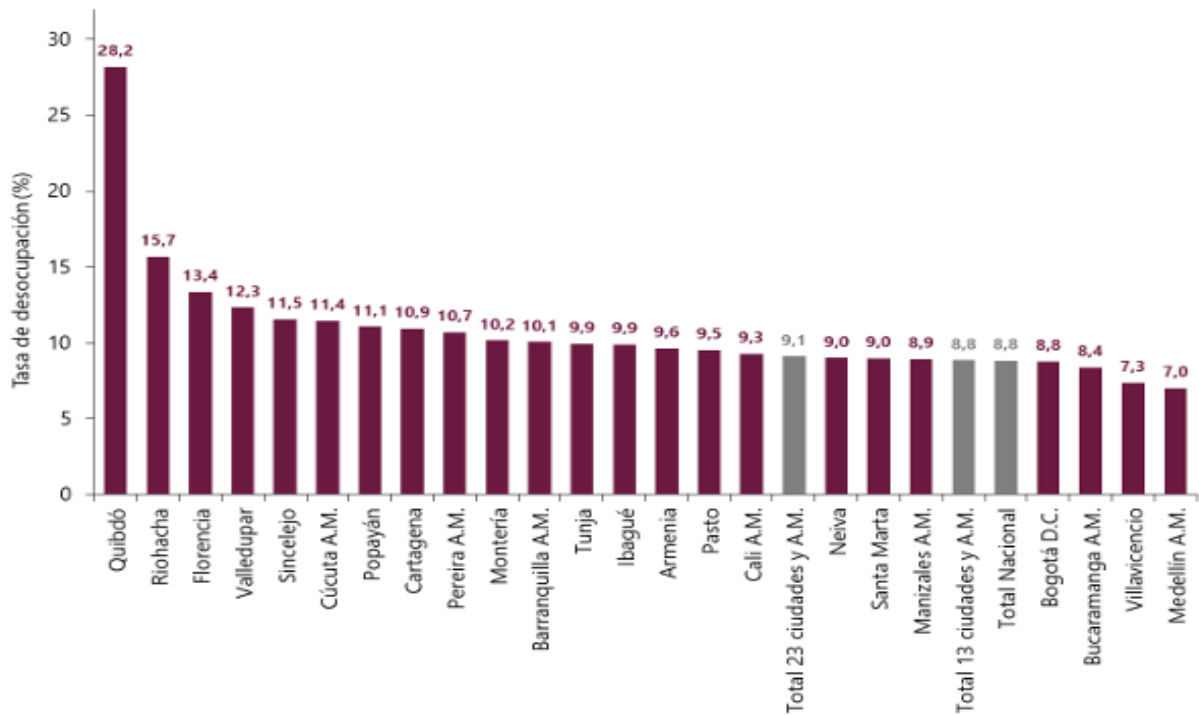
Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022).

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre octubre - diciembre 2024

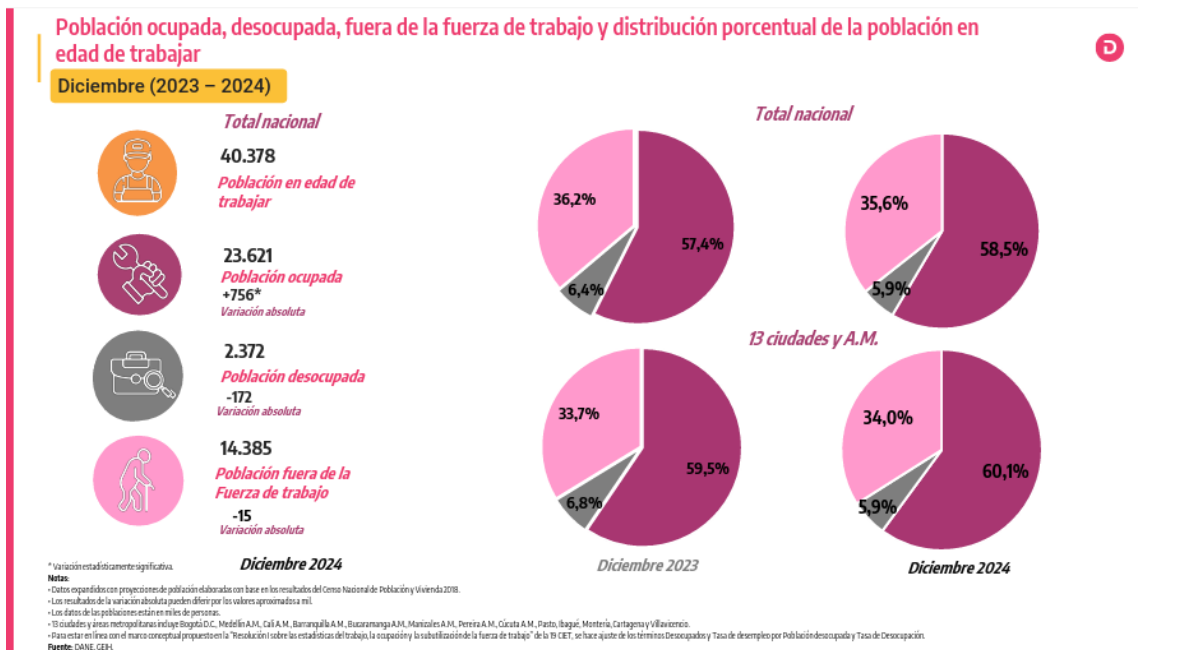
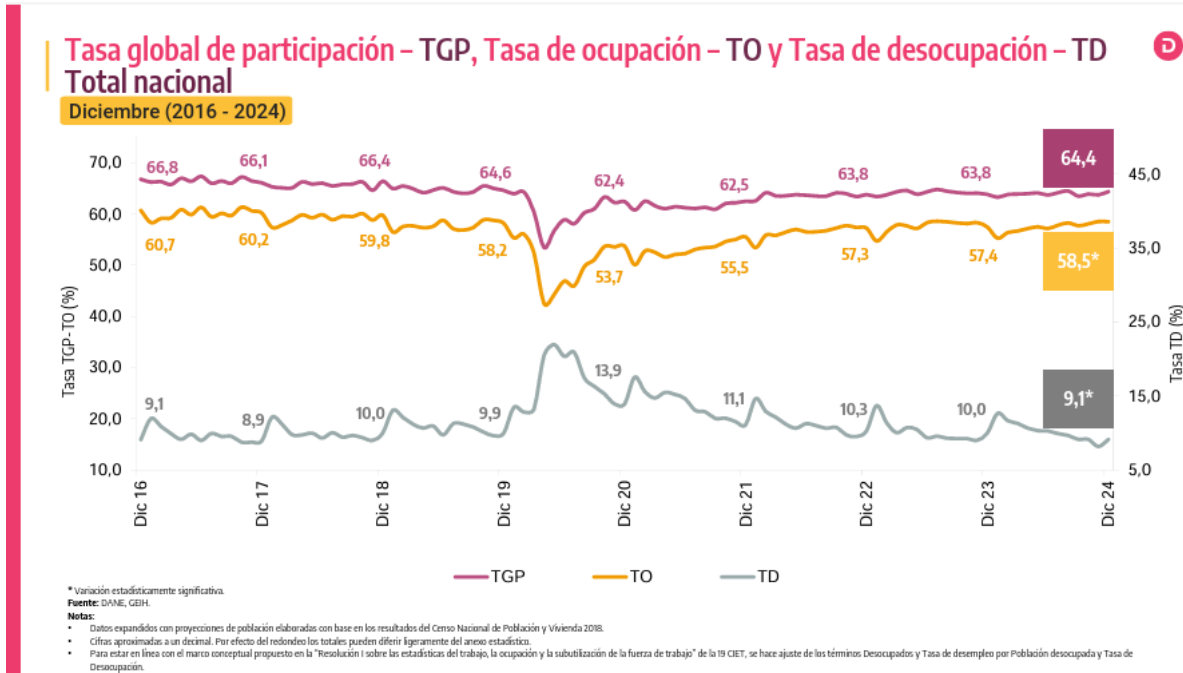
Para el trimestre octubre - diciembre 2024, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (28,2%), Riohacha (15,7%) y Florencia

(13,4%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Bucaramanga A.M. (8,4%), Villavicencio (7,3%) y Medellín A.M. (7,0%).

Gráfico 8. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre - diciembre 2024



PRINCIPALES RESULTADOS²



² <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/pres-GEIH-nov2024.pdf>

Población ocupada según rama de actividad económica

Total nacional

Diciembre 2024



23.621
Población ocupada
+756*



8,1%
+262*
1,1
Alojamiento y servicios de comida



1,7%
+145*
0,6
Actividades inmobiliarias



18,0%
+129
0,6
Comercio y reparación de vehículos



11,8%
+106
0,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana



1,8%
+83
0,4
Información y comunicaciones



7,1%
+73
0,3
Construcción



7,3%
+51
0,2
Transporte y almacenamiento



8,5%
+47
0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicio



13,3%
+37
0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca



1,9%
+18
0,1
Actividades financieras y de seguros



10,1%
-2
0,0
Industrias manufactureras



2,7%
-69
-0,3
*Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos**



7,8%
-120
-0,5
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos

Distribución porcentual
Variación absoluta
Contribución en p.p.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos* incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
p.p.: Puntos porcentuales.
*Variación estadísticamente significativa.

Notas:

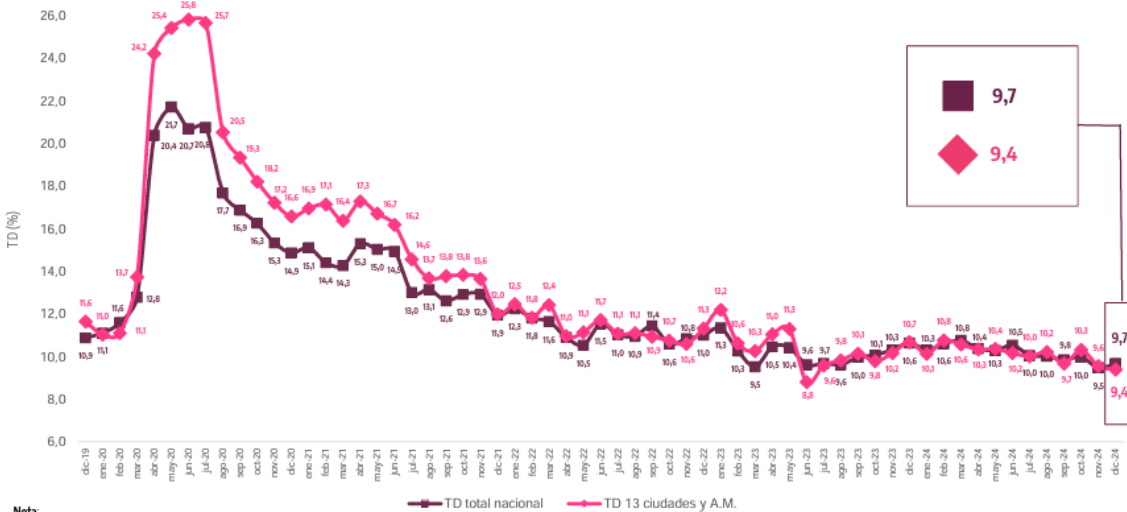
- Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informa", las sumas de las poblaciones, distribuciones, variaciones absolutas y contribuciones pueden diferir del total.
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
- Los datos de las poblaciones están en miles de personas.

Fuente: DANE, GEH.

Tasa de desocupación (TD) desestacionalizada (preliminar)

Total nacional y 13 ciudades y áreas metropolitanas

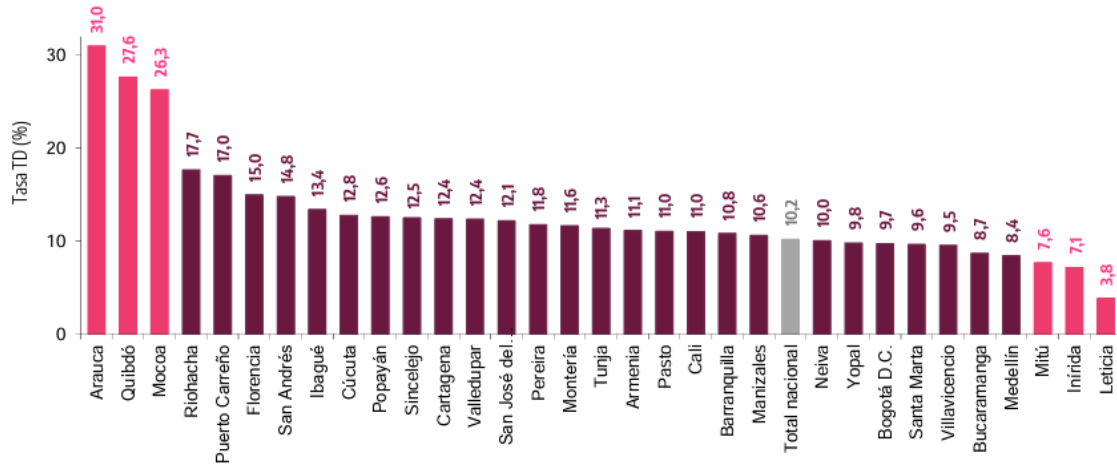
Mensual. Diciembre 2019 – Diciembre 2024



Nota: Total 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavieco.
Fuente: DANE, GEH.

Tasa de desocupación 32 ciudades capitales

Enero - diciembre 2024



Notas:

- En esta gráfica las ciudades no incluyen el área metropolitana.
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
- Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Resolución 1 sobre las estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la 19 CIE, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de Desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

Fuente: DANE, GEI

Proporción de población ocupada informal^a según dominio geográfico

Total nacional, 23 ciudades y áreas metropolitanas

Octubre - diciembre (2023 - 2024)

* Variación estadísticamente significativa.

^a La definición adoptada por el DANE para la medición de la ocupación informal, se basa en la resolución de la TP⁹ QET de la OIT (2003) sobre las estadísticas del sector informal. En esta se indica que la ocupación informal se mide teniendo en cuenta, tanto a la empresa (sector) para los independientes, como la condición del puesto de trabajo para asalariados. También son ocupados informales, por definición, todos los Trabajadores sin remuneración y la categoría "Otro".

p.p.: Puntos porcentuales.

*13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.

* 23 ciudades incluye 13 ciudades y áreas metropolitanas más Tunja, Florencia, Popayán, Valledupar, Quibdó, Neiva, Riohacha, Santa Marta, Armenia y Sincelejo.

• Ordenado de mayor a menor por la proporción de informalidad del octubre - diciembre 2024.

• Cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo estadístico.

Fuente: DANE, GEI.

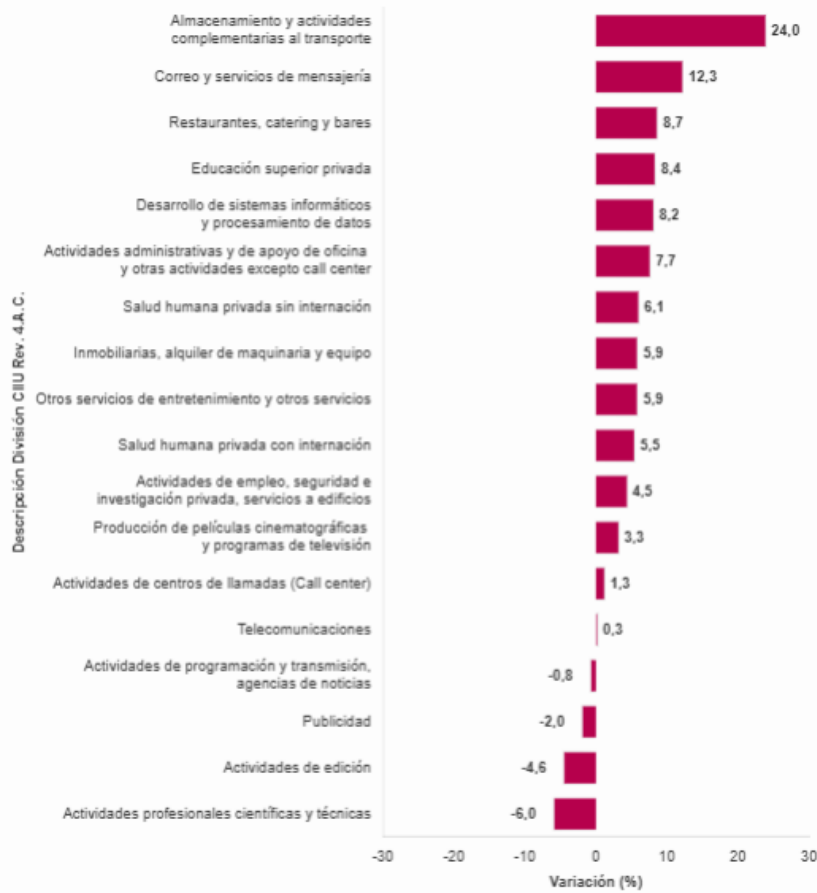
Proportión de informalidad	Oct - Dic23	Oct - Dic24	Diferencia en p.p.
Sincelejo	68,1	68,2	0,1
Cúcuta A.M.	62,7	63,8	1,1
Valledupar	64,7	63,0	-1,7
Riohacha	61,0	61,8	0,8
Santa Marta	62,3	61,3	-1,1
Florencia	56,2	58,7	2,5
Popayán	56,9	58,4	1,5
Montería	62,8	58,2	-4,5
Barranquilla A.M.	57,4	56,5	-0,9
Total nacional	55,5	55,8	0,2
Quibdó	56,8	55,7	-1,2
Pasto	54,3	53,8	-0,5
Villavicencio	53,6	52,4	-1,1
Ibagué	47,7	48,9	1,1
Neiva*	53,2	48,0	-5,2
Cali A.M.	45,8	46,6	0,8
Cartagena*	51,9	45,7	-6,2
Bucaramanga A.M.	45,4	44,2	-1,2
Total 23 ciudades y A.M.	43,0	43,8	0,8
Armenia	42,2	43,3	1,1
Total 13 ciudades y A.M.	41,5	42,5	1,0
Medellín A.M.	38,4	38,7	0,4
Tunja	40,5	38,3	-2,2
Bogotá D.C.*	32,6	36,4	3,8
Pereira A.M.*	43,0	35,9	-7,2
Manizales A.M.	32,6	34,2	1,6

- ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)³

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

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Variación anual de los ingresos nominales
Total Nacional
Noviembre (2024^P - 2023)



Fuente: DANE - EMS
PCifra provisional

³ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-ago2024.pdf>

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

- **Evolución general de los subsectores de servicios**

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2024^P/noviembre 2023)

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2024^P / noviembre 2023

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales			
			Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	24,0	24,2	0,1	-0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,3	12,8	0,0	-0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,7	8,1	0,2	0,4
J	División 58	Actividades de edición	-4,6	-4,0	1,1	-1,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,3	-6,6	10,0	-0,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,8	-1,8	0,0	0,9
J	División 61	Telecomunicaciones	0,3	0,4	-0,1	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	5,2	2,8	0,1
LN	Sección L, División 68, Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,9	7,4	-1,6	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,0	-6,0	0,1	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	-2,0	-1,9	-0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,5	4,9	-0,4	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,3	1,3	0,0	0,0
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,7	6,7	0,0	1,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,4	9,3	0,0	-0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,5	4,7	0,7	0,2
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,1	5,5	0,5	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,9	2,6	0,3	3,0

Fuente: DANE, EMS

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

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

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2024^P / noviembre 2023

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ^P Variación (%)	Contribución (PP)			Misión** Hora cátedra***
				Permanente	Temporal directo	Agencias	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,8	-0,5	2,3	-1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-5,1	-1,3	-3,3	-2,9	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	0,4	-0,3	-0,5	--
J	División 58	Actividades de edición	-7,0	-5,0	-3,0	-1,0	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	5,4	2,0	1,4	2,0	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,6	-4,0	0,4	-1,1	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-5,3	-2,7	-3,6	-1,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,3	0,0	-1,4	0,1	--
LN	Sección L, División 58 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7736	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,5	0,1	2,5	-0,1	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-8,0	-4,3	-3,2	-0,5	--
M	Clase 7310	Publicidad	-7,3	1,3	-7,3	-1,2	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-4,8	0,5	-0,8	-0,7	-3,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-4,6	-1,3	-2,9	0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,1	-0,9	8,2	-0,2	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-3,1	-0,9	-2,0	0,1	-0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,8	-1,1	2,2	-3,0	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,2	-0,2	0,0	0,0	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,9	-1,1	0,3	-0,1	--

Fuente: DANE, EMS

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

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

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

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

Total nacional

Noviembre 2024^P / noviembre 2023

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

Fuente: DANE, EMS

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - noviembre 2024p / enero - noviembre 2023)

En lo corrido 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 de 2023.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Total nacional

Enero - noviembre 2024^P / enero - noviembre 2023

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	10,1	0,2	11,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,2	-5,5	9,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,0	0,4	11,0
J	División 58	Actividades de edición	-2,6	-7,4	8,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-5,9	1,0	10,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,0	-2,7	7,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,8	-5,8	8,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,9	-0,4	8,7
LN	Sección L División 68, Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,5	2,8	7,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,3	-5,7	10,5
M	Clase 7310	Publicidad	5,2	-0,7	15,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,7	-6,7	14,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-3,0	-9,0	7,8
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,4	0,8	11,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,3	-2,7	9,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	11,3	0,2	7,8
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,3	-0,6	10,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,5	-1,1	9,6

Fuente: DANE, EMS

^P Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

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

En el año móvil hasta noviembre 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 noviembre de 2023

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Total nacional

Diciembre 2023 - noviembre 2024^p / diciembre 2022 - noviembre 2023

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

Fuente: DANE, EMS

^p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

- **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, etc .

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

SALARIO MÍNIMO LEGAL EN COLOMBIA

Serie histórica en pesos colombianos periodicidad anual
 Información disponible 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
2024	43.333,33	1.300.000,00	12,07	2292 de diciembre 29 de 2023
2025	47.450,00	1.423.500,00	9,54	1572 de diciembre 24 de 2024

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. Variación porcentual con respecto al dato del año inmediatamente anterior. 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. Variación porcentual con respecto al dato del año inmediatamente anterior.

III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS”**.

Se requiere convenir a través de un contrato de prestación de servicios un grupo de 29 profesionales del derecho con experiencia comprobada, para asesorar a la Secretaría Jurídica Distrital en el desarrollo de actividades requeridas para el logro de los objetivos de la misma.

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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
3. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.
4. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes-SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.
5. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
6. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito,
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. 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.
10. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

12. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
13. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.
14. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de tres (03 días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.
15. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.
2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda.
3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.
4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados.
5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados.
7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios.
8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla.

9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital
10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos.
11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.

Remitirse a cuadro anexo donde se detalla el perfil, las obligaciones específicas y el valor del contrato para el personal requerido.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
5	ABOGADO CON 16 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 18.720.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
2	ABOGADO CON 22 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 21.840.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
1	ABOGADO CON 23 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 22.464.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
3	ABOGADO CON 26 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 24.960.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
3	ABOGADO CON 28 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 28.080.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
1	ABOGADO CON 30 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 30.000.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
1	ABOGADO CON 31 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 30.576.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
3	ABOGADO CON 32 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 31.200.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
4	ABOGADO CON 43 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 43.680.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
1	ABOGADO CON 48 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaría jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado. 	\$ 49.920.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
1	ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL CON 33 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado. 	\$ 49.920.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento o ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
2	ABOGADO CON 50 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 51.168.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
1	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON HASTA 52 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRESENTE CONTRATAR Y 5 AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado. 	\$ 90.000.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento o ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

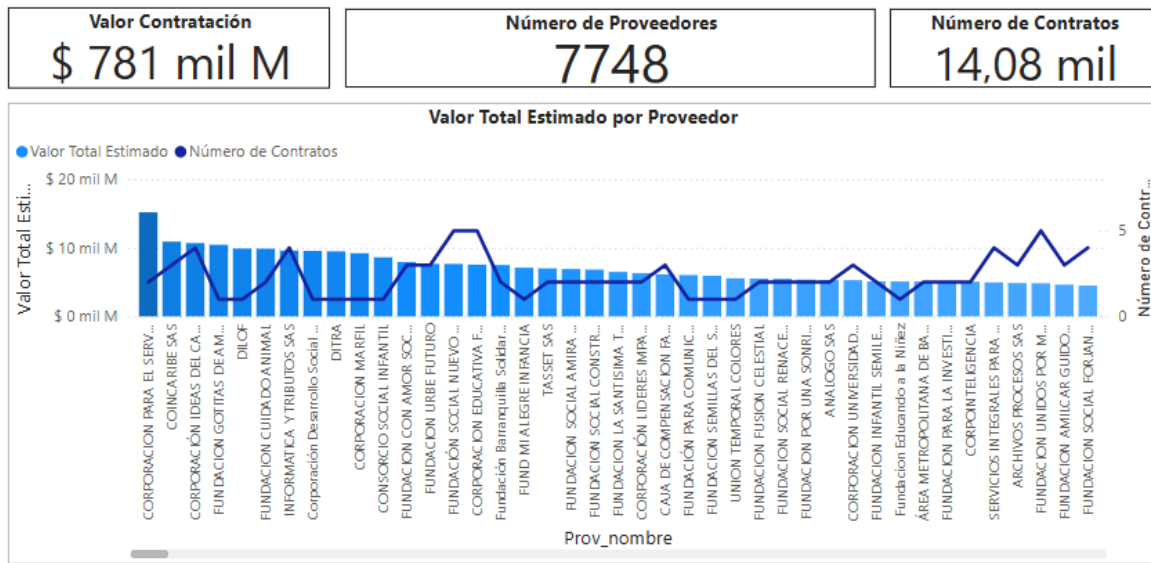
Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL POR CONTRATO	PLAZO
1	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON HASTA 55 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRESENTE CONTRATAR Y 5 AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. 3. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 4. Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. 7. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. 8. Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. 9. Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital 10. Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. 11. Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	\$ 93.600.000,00	Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

IV. ESTUDIO DE LA OFERTA⁴

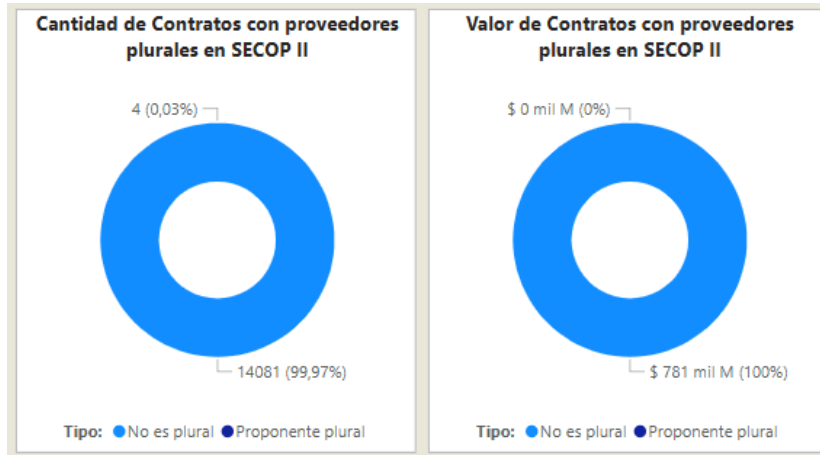
⁴ <https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>

ANÁLISIS DE OFERTA

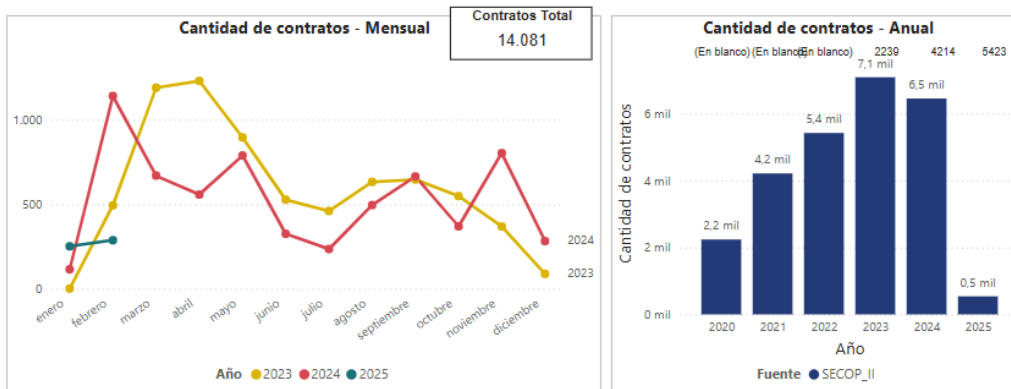
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se vincula al código **80111600**, se puede evidenciar que entre los años **2023, 2024 y 2025** se suscribieron en el Distrito **14,08 mil** contratos por valor de **\$781 mil M** donde participaron **7.748 proveedores**, los cuales se relacionan a continuación:



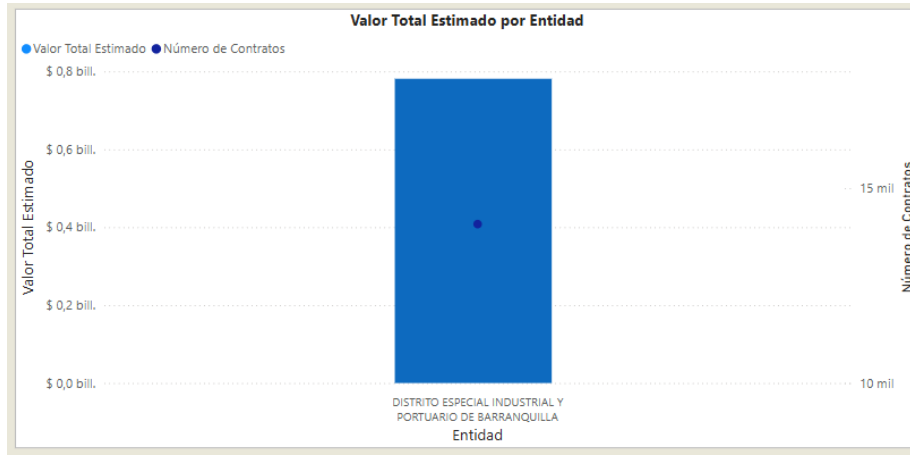
Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores **no plurales** con una participación del **99.97% (14.081 contratos)**. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados tanto para proponentes singulares como para proponentes plurales:



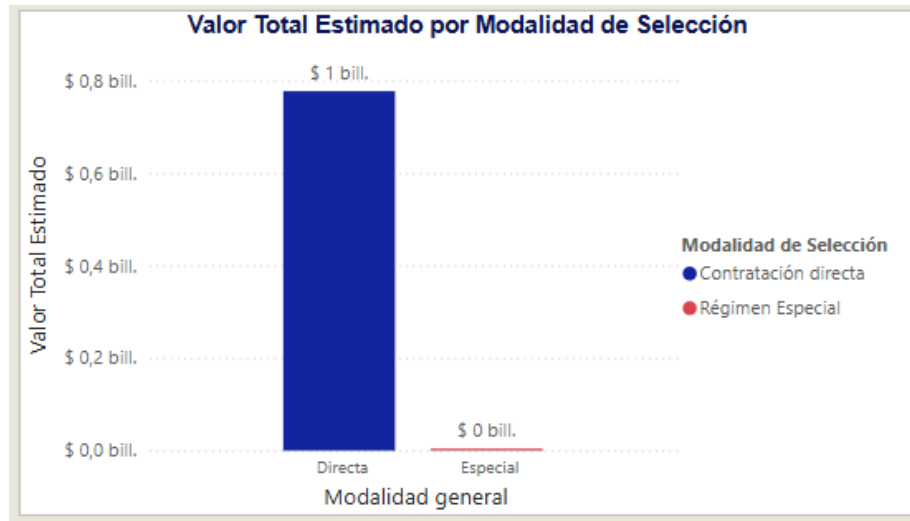
De forma general, en la siguiente gráfica establece la comparación de la cantidad de contratos mensual de la entidad, en el período, comparado con las dos vigencias anteriores:



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:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad predilecta para este tipo de procesos es la Contratación Directa y registra un valor de \$1 bill. aproximadamente:



V. ESTUDIOS DE LA DEMANDA⁵

⁵

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwid>

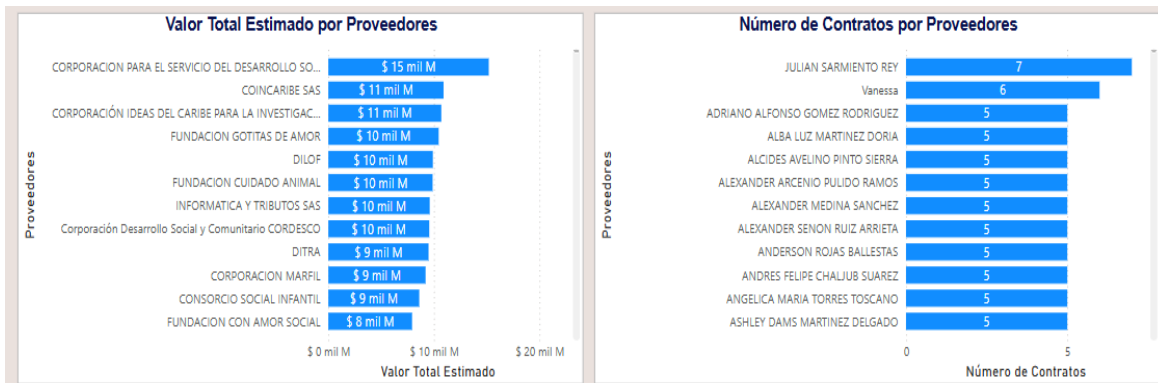
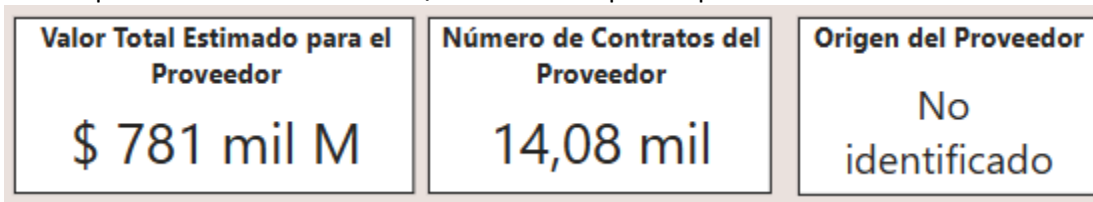
ANÁLISIS DE DEMANDA

Con la aplicación de la Herramienta para el Análisis de la Demanda, del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, donde se consultaron los contratos celebrados con cargo al código de clasificación correspondiente al presente estudio:

- **80111600: Servicios de personal temporal**

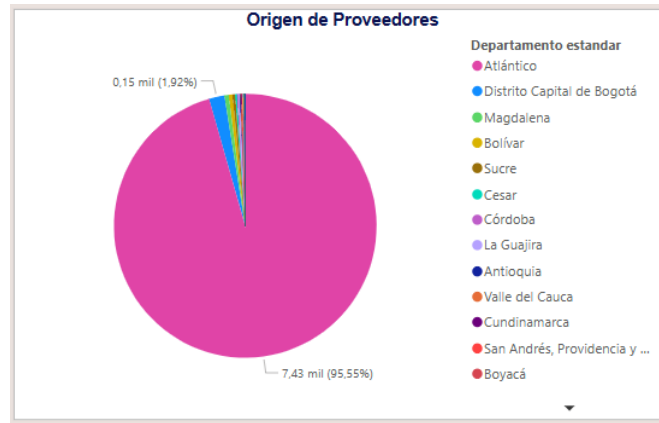
De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

En las vigencias **2023, 2024 y 2025** se suscribieron **en el Distrito** alrededor de **14,08 mil contratos** y se estima que el valor de estos fue de **\$781 mil M.** de pesos aproximadamente:

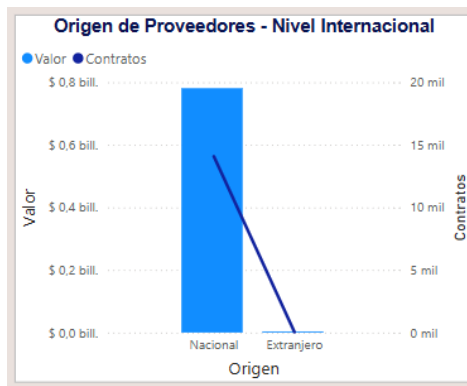


Además, puede apreciarse que el origen de los proveedores fue un **95,55%** del Departamento del Atlántico:

C16JjdiMDkwNDFILTI0NTEtNDIkMC04Y2IxLTc5ZDVIM2Q4YzFizSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c



Con respecto al origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que los **14.077 contratos** registrados, son contratistas **nacionales**:



CONSULTA DE HISTÓRICO

A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente análisis, cuyos objetos se encuentran asociados a códigos relacionados, celebrados en vigencias anteriores en el **Distrito de Barranquilla**.

VIGENCIA	No. PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2024	CD-45-2024-0295	Contratación Directa	Distrito Especial Industrial y portuario de Barranquilla	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS	\$ 27.000.000
2024	CD-45-2024-0300	Contratación Directa	Distrito Especial Industrial y portuario de Barranquilla	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS	\$ 40.000.000
2024	CD-45-2024-0305	Contratación Directa	Distrito Especial Industrial y portuario de Barranquilla	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS	\$90.000.000

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma **MIL TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$1.033.536.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo de Ejecución de los futuros contratos será de acuerdo a lo establecido en los anexos correspondiente del estudio previo, de acuerdo a lo establecido en la columna plazo del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

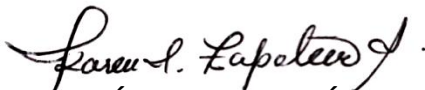
La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.: **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que

la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita⁶.”

“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 febrero de 2025.

Código Asignado: 11098



KAREN INÉS ZAPATEIRO ANÍBAL

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito



⁶ [Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional - Gestor Normativo - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653) <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653>