

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

I. INTRODUCCIÓN

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

El Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”, establece en su artículo 23: Componente: Administración pública eficiente con la finalidad de disponer de herramientas económicas, financieras, físicas, recursos humanos y tecnológicos necesarios para avanzar en diversas áreas de desarrollo.

El proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla busca mejorar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad en la administración distrital implementado estrategias, como el desarrollo de capacidades a través de programas de formación que mejoraran significativamente el desempeño de los servidores públicos, formando una cultura organizacional orientada al aprendizaje y la colaboración, la evaluación del desempeño para reconocer logros y alinear objetivos, y la promoción de la mejora continua para aumentar la eficiencia en la prestación de servicios al público.

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

1. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo al Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.
2. Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos.
3. Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente.
4. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
5. Dirigir y coordinar Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.

El plan de bienestar busca contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y sus familias, mediante el desarrollo de actividades que permitan mejorar la productividad, ambiente laboral y crecimiento profesional y personal que responda a las necesidades de la entidad, para dar cumplimiento a la misión y visión de esta.

Lo anterior, estableciendo acciones que respondan a las necesidades, expectativas, motivaciones e intereses de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para mejorar su ambiente laboral, logrando fomentar valores organizacionales en función del servicio público con responsabilidad social y ética administrativa, generando responsabilidad institucional y el fortalecimiento del sentido de pertenencia por parte de los servidores públicos. Por ello el desarrollar acciones que permitan mejorar calidad de vida del funcionario y su grupo familiar, en los aspectos educativo, recreativo, habitacional, deportivo, social, cultural y de salud.

En consecuencia, se requiere un equipo interdisciplinario con experiencia en manejo de talento humano en áreas que permitan gestionar el talento humano, desarrollar actividades que permitan el cumplimiento de las metas, logrando una mejora continua del proceso y aumento de la productividad en la administración. Su experiencia permitirá mejorar los procesos, garantizando que las iniciativas de desarrollo estén alineadas con las metas organizacionales a corto y largo plazo de la entidad.

Por tal motivo la Secretaria de Gestión Humana ha certificado que no existe el recurso humano suficiente en la planta de personal que cuente con la idoneidad y experiencia que le permitan cumplir con este tipo de actividades, es necesario la contratación de profesionales con el conocimiento y la experiencia necesaria que presten sus servicios con las competencias necesarias, para desarrollar las actividades, y así lograr el fortalecimiento institucional y la calidad de los servicios que debe brinda la Secretaría de Gestión Humana a sus servidores.

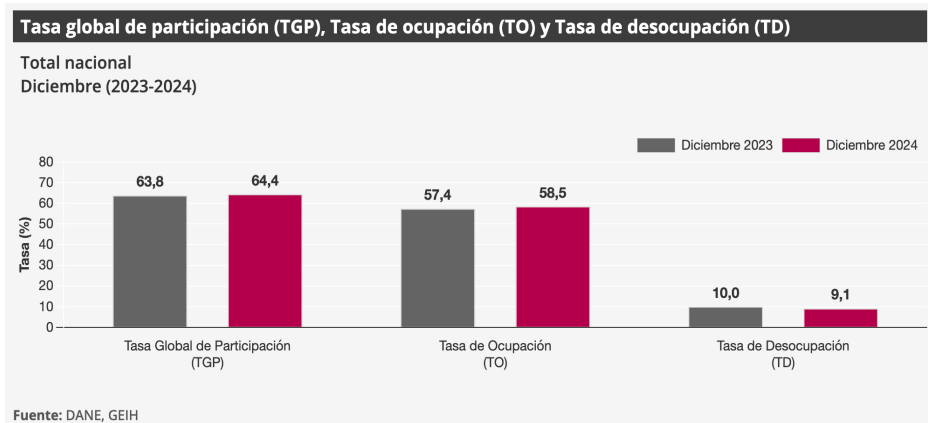
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

- **Empleo y Desocupación**

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%).



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.

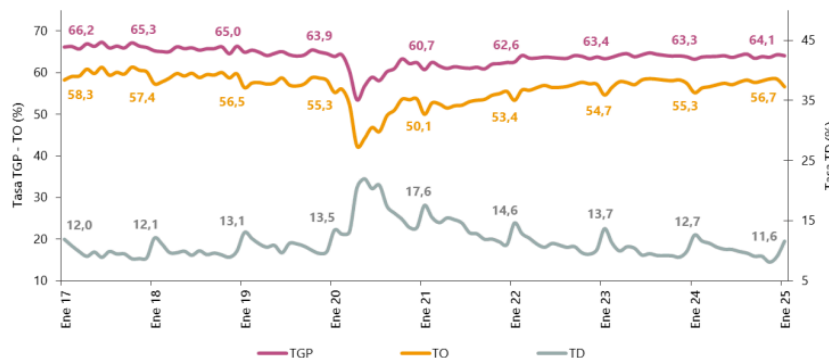
- Principales indicadores del mercado laboral¹

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

Total nacional mensual

Para el mes de enero de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 11,6%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (12,7%). La tasa global de participación se ubicó en 64,1%, mientras que en enero de 2024 fue 63,3%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,7%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (55,3%).

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Enero (2017 - 2025)



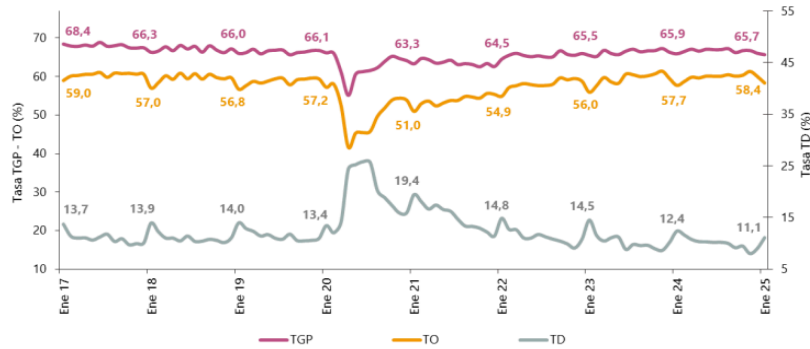
Fuente: DANE, GEIH.

¹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-ene2025.pdf>

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En enero de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,1%, lo que representó una disminución de 1,3 puntos porcentuales respecto a enero de 2024 (12,4%). La tasa global de participación se ubicó en 65,7% y la tasa de ocupación en 58,4%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 65,9% y 57,7%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Enero (2017 - 2025)

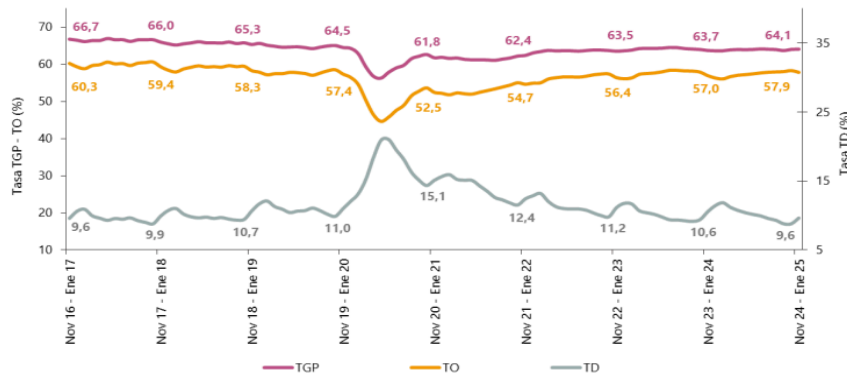


Fuente: DANE, GEIH.

Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil noviembre 2024 - enero 2025 fue 9,6%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024 (10,6%). La tasa global de participación se ubicó en 64,1%, mientras que en el mismo periodo del año anterior fue 63,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,9%, lo que representó un aumento de 0,9 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024 (57,0%).

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre - enero (2016 - 2025)

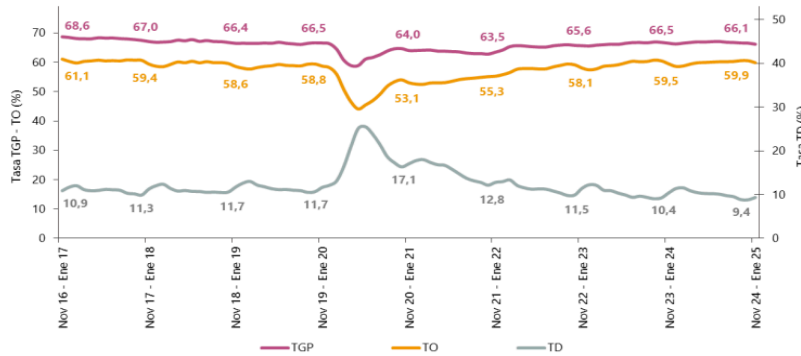


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil noviembre 2024 - enero 2025, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,4%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del año anterior (10,4%). La tasa global de participación se ubicó en 66,1% y la tasa de ocupación en 59,9%, estas tasas en el trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024 fueron 66,5% y 59,5%, respectivamente.

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre - enero (2016 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según rama de actividad, mes enero 2025

En el mes de enero de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.903 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos (1,1 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (0,9 puntos porcentuales) y Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (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
Enero (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Enero 2024	Enero 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.025	22.903	100	878	
Comercio y reparación de vehículos	3.898	4.141	18,1	242	1,1
Alojamiento y servicios de comida	1.548	1.755	7,7	207	0,9
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.418	2.557	11,2	139	0,6
Actividades inmobiliarias	284	371	1,6	87	0,4
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos [^]	571	655	2,9	84	0,4
Actividades financieras y de seguros	423	484	2,1	61	0,3
Transporte y almacenamiento	1.671	1.723	7,5	52	0,2
Construcción	1.454	1.497	6,5	43	0,2
Industrias manufactureras	2.385	2.417	10,6	32	0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.958	1.981	8,7	23	0,1
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.202	3.218	14,1	16	0,1
Información y comunicaciones	362	369	1,6	7	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.852	1.734	7,6	-118	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según posición ocupacional, mes enero 2025

En enero de 2025, Trabajador por cuenta propia y Obrero, empleado particular fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 2,8 y 1,9 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Enero (2024 - 2025)

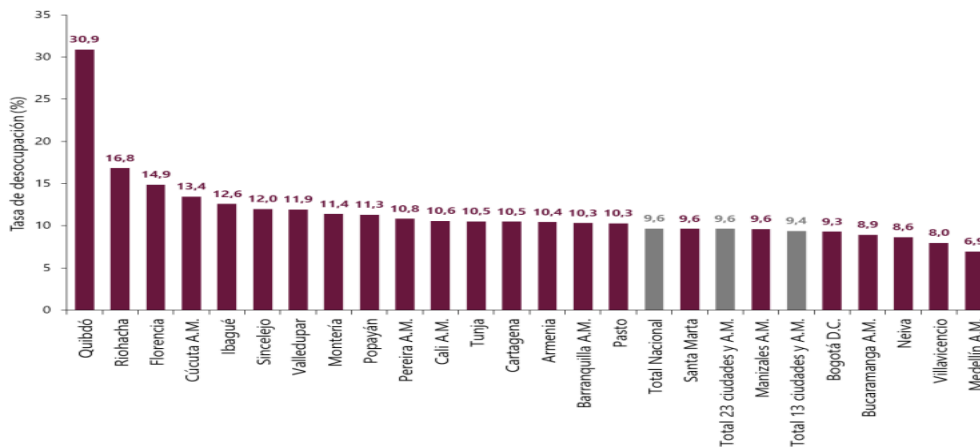
Posición ocupacional	Total nacional				
	Enero 2024	Enero 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.025	22.903	100	878	
Trabajador por cuenta propia	8.776	9.392	41,0	617	2,8
Obrero, empleado particular	9.811	10.233	44,7	422	1,9
Trabajador familiar sin remuneración	433	475	2,1	42	0,2
Empleado doméstico	668	692	3,0	24	0,1
Obrero, empleado del gobierno	886	836	3,7	-50	-0,2
Patrón o empleador	605	532	2,3	-73	-0,3
Jomalero o Peón	844	736	3,2	-108	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil noviembre 2024 - enero 2025

Para el trimestre móvil noviembre 2024 - enero 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (30,9%), Riohacha (16,8%) y Florencia (14,9%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Neiva (8,6%), Villavicencio (8,0%) y Medellín A.M. (6,9%).

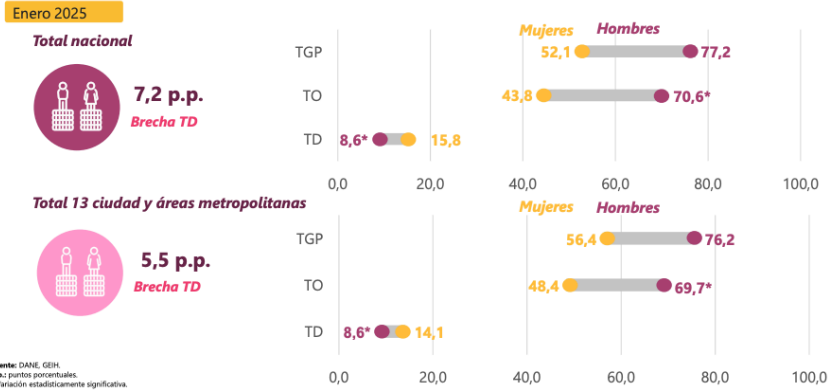
Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre 2024 - enero 2025



Fuente: DANE, GEIH.

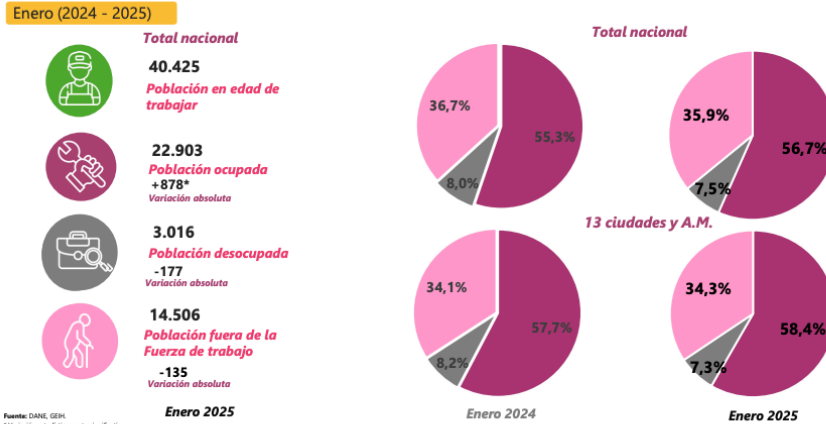
PRINCIPALES RESULTADOS²

Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD) según sexo y brecha



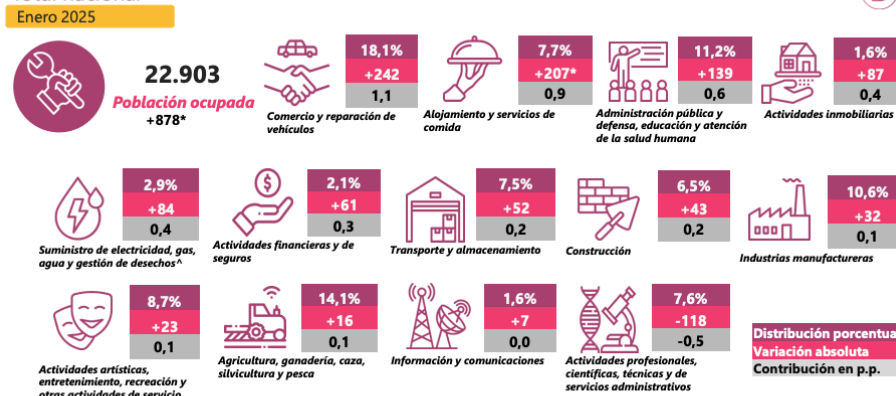
Fuente: DANE, GEH.
p.p.: puntos porcentuales.
* Variación estadísticamente significativa.
Notas:
• Brecha TD es la diferencia entre la tasa de desocupación de las mujeres y la de los hombres.
• 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Bogotá, Montaña, Cartagena y Villavicencio.
• 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 desocupación por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

Población ocupada, desocupada, fuera de la fuerza de trabajo y distribución porcentual de la población en edad de trabajar



Fuente: DANE, GEH.
* Variación estadísticamente significativa.
Notas:
• Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
• Los resultados de la variación absoluta pueden diferir por los valores redondeados en mil.
• Los datos de las poblaciones están en miles de personas.
• 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, Bogotá, Montaña, Cartagena y Villavicencio.
• 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 Desocupación.

Población ocupada según rama de actividad económica

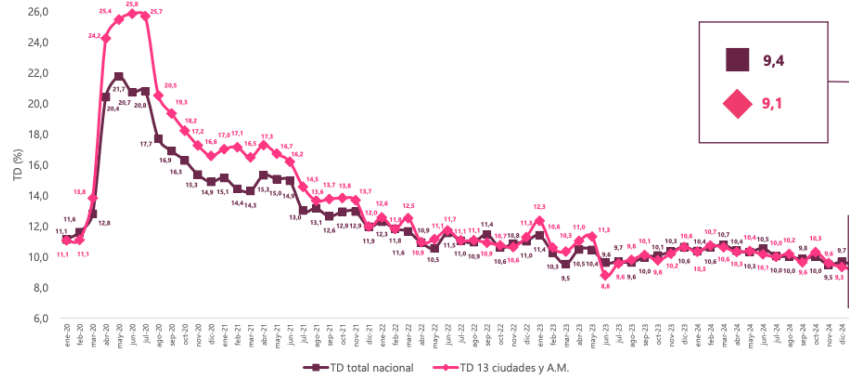


Fuente: DANE, GEH.
* Variación estadísticamente significativa.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos* incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
p.p.: Puntos porcentuales.
Notas:
• Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informada", las sumas de las 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.

² <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/pres-GEIH-ene2025.pdf>

Tasa de desocupación (TD) desestacionalizada (preliminar)
Total nacional y 13 ciudades y áreas metropolitanas

Enero 2020 – Enero 2025



Fuente: DANE, GEH.

Nota: Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

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 Villavicencio.

Tasa de desocupación (TD)
Total nacional, 23 ciudades y áreas metropolitanas

Noviembre - enero (2023 – 2025)

Tasa de desocupación	Nov 23 - Ene 24	Nov 24 - Ene 25	Diferencia en p.p.
Quibdó*	26,3	30,9	4,6
Riohacha	18,0	16,8	-1,2
Florencia	14,8	14,9	0,1
Cúcuta A.M.	12,7	13,4	0,7
Ibagué	14,0	12,6	-1,5
Sincedejo	12,4	12,0	-0,4
Valledupar	12,5	11,9	-0,6
Montería	11,6	11,4	-0,2
Popayán	11,4	11,3	-0,1
Pereira A.M.	12,6	10,8	-1,8
Cali A.M.	10,4	10,6	0,1
Tunja	11,1	10,5	-0,6
Cartagena*	12,9	10,5	-2,4
Armenia	11,7	10,4	-1,3
Barranquilla A.M.	9,7	10,3	0,6
Pasto	11,0	10,3	-0,7
Total nacional*	10,6	9,6	-0,9
Santa Marta*	12,3	9,6	-2,7
Total 23 ciudades y A.M.*	10,7	9,6	-1,0
Manizales A.M.	10,0	9,6	-0,4
Total 13 ciudades y A.M.*	10,4	9,4	-1,0
Bogotá D.C.	10,3	9,3	-1,0
Bucaramanga A.M.	10,7	8,9	-1,8
Neiva*	11,1	8,6	-2,5
Villavicencio*	11,0	8,0	-3,0
Medellín A.M.*	8,9	6,9	-1,9

Fuente: DANE, GEH.

Variación estadísticamente significativa.

p.p.: puntos porcentuales.

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 Villavicencio.

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

* Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

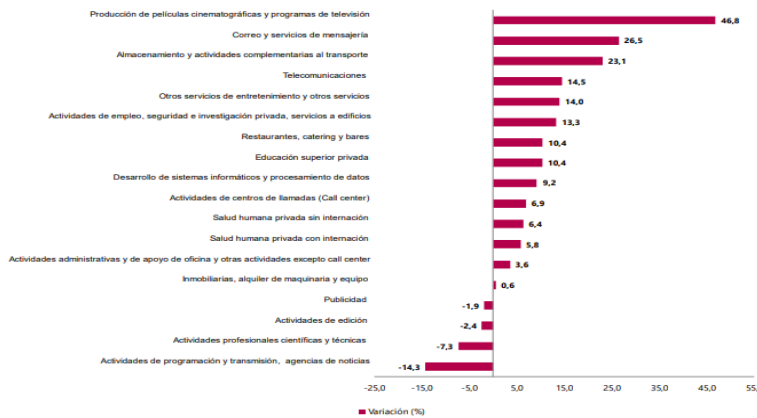
Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Resolución 1 sobre las estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la 19ª CET, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de Desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

Ordenado de mayor a menor por la tasa de desocupación del trimestre móvil noviembre 2024 - enero 2025.

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

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)³

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2024^P / diciembre 2023



Fuente: DANE, EMS.

³ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-dic2024.pdf>

Evolución general de los subsectores de servicios

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

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

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

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos	
			Variación (%)		Contribución (PP)		Contribución (PP)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	23,1	22,7	-0,1	0,5				
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	26,5	25,3	0,0	1,2				
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,4	9,2	0,4	0,8				
J	División 58	Actividades de edición	-2,4	-1,5	0,4	-1,3				
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	46,8	32,8	10,3	3,8				
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-14,3	-11,1	0,0	-3,2				
J	División 61	Telecomunicaciones	14,5	12,5	1,8	0,2				
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,2	10,8	-1,7	0,0				
LN	Sección L, División 68	Imobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	0,6	0,5	-0,4	0,5				
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-7,3	-7,8	0,2	0,2				
M	Clase 7310	Publicidad	-1,9	-2,0	0,1	0,0				
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,3	12,8	0,4	0,1				
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,9	6,9	0,0	0,0				
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3,6	3,4	0,0	0,2				
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,4	9,4	0,0	1,0				
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,8	5,0	0,4	0,4				
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,4	5,6	0,7	0,1				
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,0	8,7	2,5	2,9				

Fuente: DANE, EMS

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

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

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

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

Fuente: DANE, EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (diciembre 2024^P / diciembre 2023)

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2024^P / diciembre 2023

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

Fuente: DANE, EMS

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - diciembre 2024^P / enero - diciembre 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 2024 - diciembre 2024^P / enero 2023 - diciembre 2023

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

Fuente: DANE, EMS

III. TÉCNICO

Para la consecución del objeto contractual **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA”**, se busca satisfacer la necesidad de la Secretaría de Gestión Humana para cumplir con las funciones descritas en el Decreto Acordal 0801 de 2020 y así fortalecer la administración del talento humano, mediante actividades de selección, capacitación, compensación, bienestar, evaluación y desvinculación de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos, contribuyendo permanentemente a la mejora de competencias y el ambiente de trabajo con personal competente para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.

A continuación, se detalla el perfil, las obligaciones específicas y el valor del contrato:

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL	VALOR DEL CONTRATO
1	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a las liquidaciones y reliquidaciones de reconocimiento derivados de cumplimiento de sentencia judicial. Brindar acompañamiento en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD de competencia de la dependencia. Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto al reconocimiento de cesantías parciales o definitivas. Asesorar en el reconocimiento de la liquidación definitiva. Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a las liquidaciones y reliquidaciones de reconocimiento derivados de cumplimiento de sentencia judicial. Asistir a las mesas de trabajo programadas. Proyectar respuestas a las PQRSD referentes con los procesos de liquidación de nómina. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en Administración de empresas con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000
2	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales en el reconocimiento de Cesantías definitivas. Asistir a las mesas de trabajo debidamente programadas. Asesorar en las conciliaciones que se realicen respecto a los pagos de aportes a las E.P S., ARP., y los diferentes fondos de pensiones y cesantías. Asesorar en la liquidación de salarios, prestaciones sociales y los aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial. Asesorar en la revisión de los descuentos ordenados por las autoridades competentes por concepto de embargos o autorizados a través de libranzas por cada servidor público derivados de decisiones judiciales. Proyectar respuestas a las PQRSD referentes con los procesos de liquidación de nómina Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a reconocimiento de vacaciones. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$21.000.000
3	<ol style="list-style-type: none"> Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Asistir puntualmente a las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 	Abogado titulado con experiencia mínima de treinta (30)	\$42.000.000

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Revisar los actos administrativos derivados de las situaciones administrativas de los servidores públicos. 4. Asesorar en los pagos de aportes de seguridad social derivados de los cumplimientos de sentencias judiciales. 5. Proponer acciones de mejora de acuerdo con reportes enviados por la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las peticiones de los cuales derivan las acciones de tutela. 6. Proponer acciones de mejora para la disminución de duplicidad de recepción de liquidación de cálculos actuariales. 7. Atender los PQRSD que le sean asignados. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>meses en el ejercicio de su profesión.</p>	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la elaboración del procedimiento de reconocimiento de Bonos Pensionales. 2. Asesorar en la elaboración del procedimiento de solicitud y pago de cálculos actuariales. 3. Revisar los actos administrativos de reconocimiento de Bonos Pensionales. 4. Asesorar en la marcación de Bonos Pensionales reconocidos para pago con recursos FOMPET. 5. Dar respuesta a las PQRSD derivadas de Bonos Pensionales. 6. Presentar recomendaciones que considere sobre el reconocimiento de Bonos Pensionales. 7. Asesorar en la actualización normativa del reconocimiento de Bonos Pensionales. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>\$24.000.000</p>
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en las auditorías internas o externas de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Brindar asesorías legales y/o sugerencias respecto a los planes de mejoramiento suscritos por la dependencia. 3. Brindar acompañamiento profesional en el desarrollo de acciones para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Realizar seguimiento, evaluación y presentación de informes del logro de objetivos y metas por parte de la secretaría durante la vigencia. 5. Proyectar respuesta a los PQRSD que le sean asignados. 6. Realizar seguimiento y evaluación a los informes requeridos por los entes de control. 7. Presentar recomendaciones que considere sobre temas propios de la dependencia para el logro de las metas. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>Abogada titulada con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>\$21.000.000</p>
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento en las visitas a los pensionados o sus familiares que solicitan la sustitución pensional. 2. Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de ingreso de estudiantes en práctica de acuerdo con los convenios vigentes. 3. Coordinar actividades dirigidas a pre pensionables preparándolos para vivir plenamente el retiro laboral. 4. Brindar acompañamiento profesional a los servidores públicos que lo requieran. 5. Asesorar en el desarrollo de charlas motivacionales realizadas en la entidad. 6. Proyectar respuesta a las PQRSD que le sean asignados. 7. Asesorar en el programa de seguridad y salud en el trabajo. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>Profesional en Trabajo social con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>\$24.000.000</p>

7	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en las consultas derivadas de los seguimientos de los sistemas integrados de gestión. Asesorar en las consultas realizadas a la dependencia por parte de los comités de SST y convivencia laboral. Realizar oportunamente el cargue de documentos e información necesaria por las EPS para recobros de incapacidades. Realizar seguimiento a los pagos de seguridad social. Atender las PQRSD derivadas del pago de seguridad social. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el reconocimiento de incentivo educativo. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con el reconocimiento de vacaciones. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000
8	<ol style="list-style-type: none"> Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación a las liquidaciones de las cuotas partes pensionales por cobrar. Asistir a las mesas programadas con entidades que tengan voluntad de pago de cuotas partes pensionales. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación al pago de cuotas partes pensionales. Dar respuestas a las solicitudes de información recibidas por las dependencias de cuotas partes pensionales derivadas de procesos judiciales. Revisar las cuentas de cuotas partes pensionales si son de pensionados ya recocidos por la entidad. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación al pago de cuotas partes pensionales con recursos FONPET Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con cuotas partes pensionales Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en Administración de empresas con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.	\$42.000.000
9	<ol style="list-style-type: none"> Brindar acompañamiento profesional en las visitas realizadas por la Secretaría de Gestión Humana a los pensionados. Realizar visitas a las personas que presenten solicitud de reconocimiento de sustitución pensional. Realizar visitas a los pensionados en estados de interdicción para verificar estado de enfermedad. Brindar acompañamiento a los servidores públicos recién retirados del servicio por pensión de vejez. Rendir informes de los pensionados atendidos con las valoraciones respectivas. Realizar evaluaciones de los pensionados que soliciten proceso de certificación por invalidez y pensión. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con el cumplimiento del acuerdo colectivo. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en Trabajo social con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000
10	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo. Brindar acompañamiento profesional al equipo de SST en el desarrollo de actividades. Brindar acompañamiento profesional al equipo de SST en el seguimiento de las condiciones de salud de los servidores públicos de la entidad. Asesorar en el desarrollo de campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades. 	Profesional en Bacterióloga con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con las actividades desarrolladas por el equipo de SST 6. Brindar acompañamiento profesional en las charlas en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, en las diferentes dependencias en la Alcaldía de Barranquilla. 7. Asesorar y acompañar en los procesos de auditoría de SST. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 		
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la implementación y revisión de los alivios tributarios. 2. Asesorar en la revisión de los certificados o anexos que soportan los alivios tributarios. 3. Brindar acompañamiento profesional en validación de los alivios tributarios. 4. Atender las PQRSD relacionados con los alivios tributarios. 5. Reportar a la nómina las novedades derivadas de los alivios tributarios. 6. Atender las novedades presentadas para ser reportadas en la nómina de activos. 7. Atender las PQRSD relacionada con la nómina de activos de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en administración de negocios internacionales con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la planeación y desarrollo de actividades en cumplimiento del acuerdo colectivo 2024-2027. 2. Atender las PQRSD relacionada con el acuerdo colectivo 2024-2027. 3. Asistir a mesas de trabajos relacionadas con el cumplimiento del acuerdo colectivo. 4. Asesorar en las inquietudes presentadas en temas relacionados con el ambiente laboral en la entidad. 5. Atender las PQRSD de solicitud de permisos sindicales. 6. Atender las PQRSD de solicitudes de reconocimiento de Licencia no remuneradas. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.	\$30.000.000
13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con la nómina de pensionados 2. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la suscripción y apertura de códigos de convenios con cooperativas. 3. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la suscripción y apertura de códigos de convenios con bancos. 4. Brindar acompañamiento profesional en la revisión de los soportes de las libranzas autorizadas por los servidores públicos. 5. Atender las solicitudes de novedades presentadas en las mesadas de los pensionados. 6. Atender a los cambios presentados en el software de nómina de pensionados. 7. Atender las novedades de sustituciones pensionales. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en Administración de empresas con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.	\$42.000.000
14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuesta a las PQRSD relacionadas con Plan de Capacitaciones. 2. Dar respuesta a los requerimientos de los entes de control recibidos por la dependencia. 3. Asesorar en la aplicación de los planes de mejoramiento. 4. Realizar seguimiento a las acciones de mejora y las estrategias implementadas en la dependencia para el cumplimiento de los planes de mejoramiento. 5. Asesorar en el reporte del SPI- relacionados con el proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano. 	Abogado con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar seguimiento al cumplimiento del objetivo del Proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano. 7. Revisar el informe periódico de cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 		
15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la implementación y revisión de los alivios tributarios. 2. Asesorar en la revisión de los certificados o anexos que soportan los alivios tributarios. 3. Brindar acompañamiento profesional en validación de los alivios tributarios. 4. Atender las PQRSD relacionados con los alivios tributarios. 5. Reportar a la nómina las novedades derivadas de los alivios tributarios. 6. Atender las novedades presentadas para ser reportadas en la nómina de activos. 7. Atender las PQRSD relacionada con la nómina de activos de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	<p>Profesional en negocios internacionales con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$36.000.000
16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la implementación del plan de bienestar 2025. 2. Brindar acompañamiento profesional en el desarrollo de las actividades del plan de bienestar. 3. Asesorar en la implantación del plan de capacitación 2025. 4. Asesorar en la planeación de charlas dirigidas a todos los servidores públicos de la entidad. 5. Asistir a las charlas dirigidas a todos los servidores públicos de la entidad relacionados con estrés laboral en las diferentes dependencias. 6. Atender las PQRSD relacionadas con el plan de bienestar. 7. Asesorar en la revisión de las circulares emitidas por la Secretaría de Gestión Humana relacionadas con el plan de bienestar. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>Profesional en trabajo social con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$36.000.000
17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar el proceso de cobro de cuotas partes pensionales. 2. Revisar y asesorar el estado del proceso de acuerdos de pago que serán atendido recursos del FONPET. 3. Revisar actos administrativos y oficios que se generen en el proceso de cuotas Partes pensionales. 4. Asesorar en las mesas de trabajos entre entidades dentro del proceso de cuotas partes. 5. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con las decisiones de los Jueces de la Republica relacionados con embargos 6. Asesorar en temas relacionados con el cumplimiento de sentencias. 7. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con las decisiones de los Jueces de la Republica relacionadas con cumplimiento de sentencias. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>Abogada con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$30.000.000
18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y/o revisar actos administrativos que acepten u objeten cuotas partes pensionales. 2. Asistir a las reuniones programadas con los servidores públicos pre pensionables. 3. Proyectar respuestas de las PQRSD derivadas de las cuotas partes pensionales. 4. Revisar los anexos de las cuentas de cobros de cuotas partes pensionales. 5. Asesorar a los diferentes funcionarios de la entidad para que realicen el trámite de su pensión en el fondo respectivo al que estén afiliados. 	<p>Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$24.000.000

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Asesorar a los funcionarios del ente territorial en el proceso del retiro del servicio por haber cumplido los requisitos para pensionarse. 7. Estudiar y/o revisar temas pensionales relacionados con los Bomberos del Distrito de Barranquilla. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 		
19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento a los servidores públicos requieran seguimientos por condiciones de salud. 2. Participar en las charlas de estrés laboral dictadas por la Secretaría de Gestión Humana dirigidas para todos los servidores públicos. 3. Establecer que casos de salud de los servidores públicos deben ser reportados ante la ARL. 4. Prestar servicio de atención periódica a los servidores públicos que soliciten por condiciones de salud. 5. Llevar registro de los casos de los servidores públicos que se les realizan acompañamiento por condiciones de salud. 6. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación de salud. 7. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación a la caja de compensación. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	<p>Profesional en psicología con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$21.000.000
20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los soportes de la solicitud de permisos de los servidores públicos. 2. Requerir o comunicar a los jefes inmediatos las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con los permisos concedidos. 3. Proyectar las PQRSD que le sean asignados relacionadas con permisos remunerados. 4. Revisar actos administrativos que concede permisos remunerados. 5. Estudiar y revisar los actos administrativos que concede licencias no remuneradas. 6. Revisar el reportar para enviarlo a la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales de las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para conocimiento y fines pertinentes. 7. Atender PQRSD relacionadas con las novedades. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>Abogado con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$18.000.000
21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina. 2. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 3. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 4. Reportar a la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para conocimiento y fines pertinentes. 5. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 6. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 7. Revisar la liquidación de cesantías parciales y definitivas. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	<p>Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$18.000.000
22	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerir o comunicar a los jefes inmediatos las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con los permisos concedidos. 2. Proyectar las PQRSD que le sean asignados relacionadas con permisos remunerados. 3. Revisar actos administrativos que concede permisos remunerados. 	<p>Abogado con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$18.000.000

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Estudiar y revisar los actos administrativos que concede licencias no remuneradas. 5. Reportar a la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para conocimiento y fines pertinentes. 6. Atender PQRSD relacionadas con las novedades. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 8. Revisar los soportes de la solicitud de permisos de los servidores públicos. 		
23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento profesional en las visitas realizadas por la Secretaría de Gestión Humana derivadas de las solicitudes de reconocimiento de sustitución pensional 2. Brindar acompañamiento a los servidores públicos que se retirarán del servicio por pensión de vejez. 3. Rendir informes de los servidores públicos atendidos con las valoraciones respectivas. 4. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con reconocimiento de sustituciones pensionales. 5. Brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades del programa de bienestar. 6. Rendir informe de las actividades a las que asista del programa de bienestar. 7. Asistir a las charlas programadas por la Secretaría de Gestión Humana. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>Profesional en trabajo social con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$18.000.000
24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina. 2. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 3. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 4. Llevar relación o base de datos de los permisos no remunerados concedidos. 5. Atender las novedades de la nómina de pensionados. 6. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 7. Revisar la liquidación de cesantías parciales y definitivas. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	<p>Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de veintiún (21) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$27.000.000
25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a las mesas de trabajos convocadas con la Gerencia de Gestión de ingresos relacionadas con los cobros coactivos derivados de cuotas partes pensionales. 2. Asesorar en las estrategias para el cobro de cuotas partes pensionales. 3. Asistir puntualmente a las mesas de trabajo con las entidades pendientes del reconocimiento o pago de cuotas partes pensionales de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 4. Estudiar y/o revisar proyectos de resolución que liquiden cuotas partes pensionales. 5. Atender las PQRSD derivadas de inconformidades en la liquidación de cuotas partes pensionales. 6. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación de salud. 7. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación a la caja de compensación. 8. Estudiar y/o revisar los actos administrativos necesarios para el envío a la Secretaria de Hacienda para el pago del incentivo educativo. 9. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	<p>Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$24.000.000

26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la revisión de los procedimientos implementados por este atendiendo a la normatividad vigente y a las funciones de la dependencia. 2. Brindar acompañamiento en las auditorías internas y externas realizadas en la dependencia. 3. Brindar soporte profesional en la planeación de Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 4. Asesorar en el desarrollo de Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 5. Revisar los soportes de los aspirantes en la Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 6. Realizar los actos administrativos soporte de la Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 7. Atender PQRSD derivados de la Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado titulado con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.	\$30.000.000
27	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender PQRSD relacionados por los requerimientos realizados por los entes de control. 2. Realizar informes derivados de los requerimientos realizados por los entes de control relacionados con cumplimiento de sentencia. 3. Gestionar los trámites relacionados con el estudio y reconocimiento de sustituciones pensionales. 4. Revisar los actos administrativos de sustituciones pensionales. 5. Gestionar los trámites relacionados con el estudio y reconocimiento de auxilios funerarios. 6. Revisar actos administrativos de reconocimiento de auxilios funerarios. 7. Atender PQRSD derivados de los reconocimientos de auxilios funerarios. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$21.000.000
28	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 2. Asistir puntualmente a las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Revisar los actos administrativos relacionados con el cumplimiento del plan de capacitación. 4. Revisar el pago de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente a los servidores públicos. 5. Atender solicitudes de novedades de afiliación radicadas por los sindicatos. 6. Proponer acciones de mejora de acuerdo con reportes enviados por la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las peticiones enviado por Gestión Documental. 7. Atender los PQRSD que le sean asignados. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000
29	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento profesional en el reconocimiento de permisos para asistir a actividades dirigidas a los servidores públicos. 2. Revisar el reporte emitido por la Secretaría de Hacienda para actualizar el informe de cumplimiento del proyecto de inversión de la dependencia. 3. Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 4. Brindar acompañamiento y atención en las jornadas, eventos, capacitaciones y campañas que realice la Secretaría de Gestión Humana. 	Abogado con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.	\$18.000.000

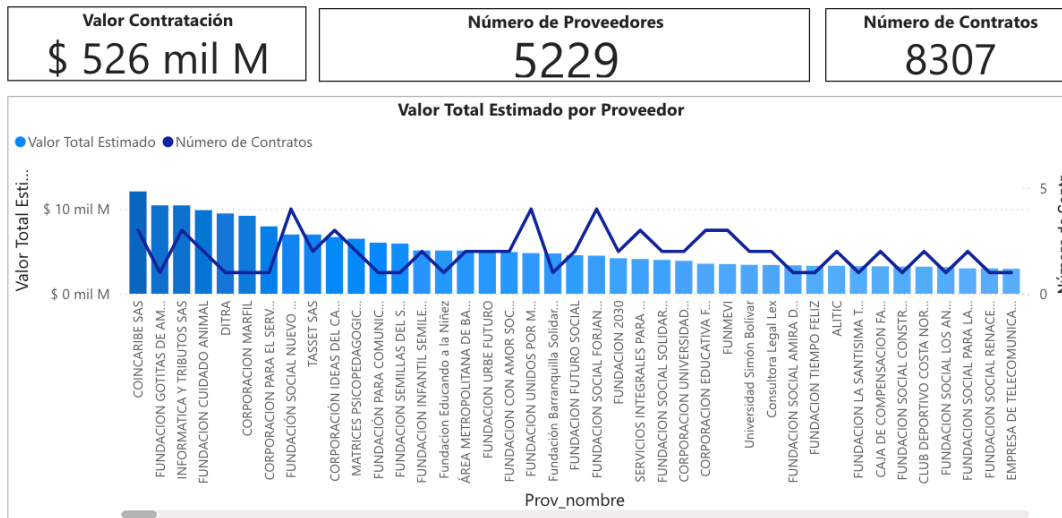
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Actualizar la base de datos del reporte de asistencia de los servidores públicos a las actividades del plan de bienestar. 6. Proyectar respuestas a PQRSD relacionados con el Proyecto de inversión. 7. Coordinar y acompañar al grupo de archivo en temas referentes a desarrollo de actividades de cumplimiento del plan de mejoramiento. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 		
--	---	--	--

OBLIGACIONES GENERALES

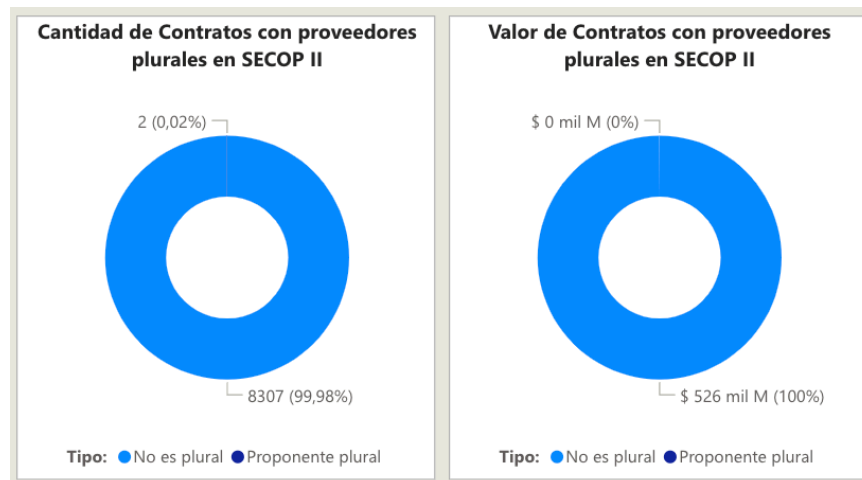
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Presentar al supervisor el 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.
13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
14. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
15. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital
16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad

IV. ESTUDIO DE LA OFERTA⁴

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 en el año 2024 y lo que va transcurrido del año 2025 se suscribieron en el Distrito de Barranquilla 8.307 contratos por valor de \$526 mil Millones, donde participaron 5.229 proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

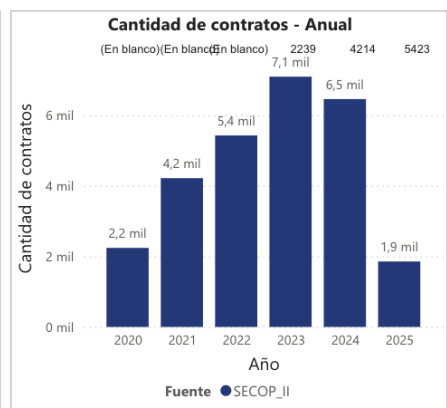
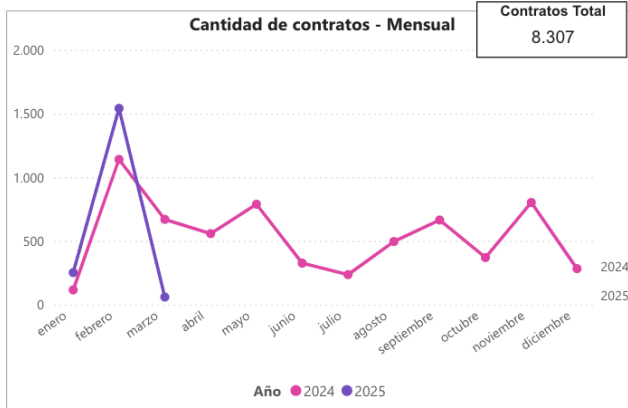
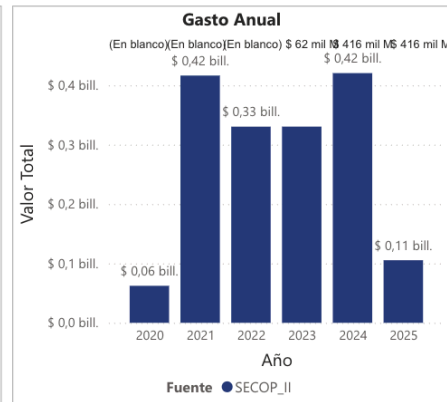
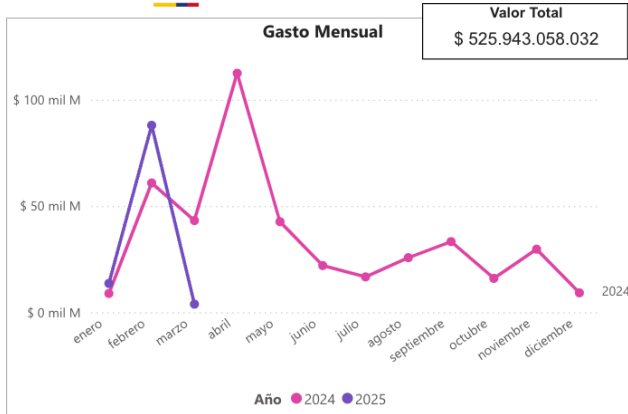


Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99,98% (8.307 contratos). Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados por proveedores no plurales:

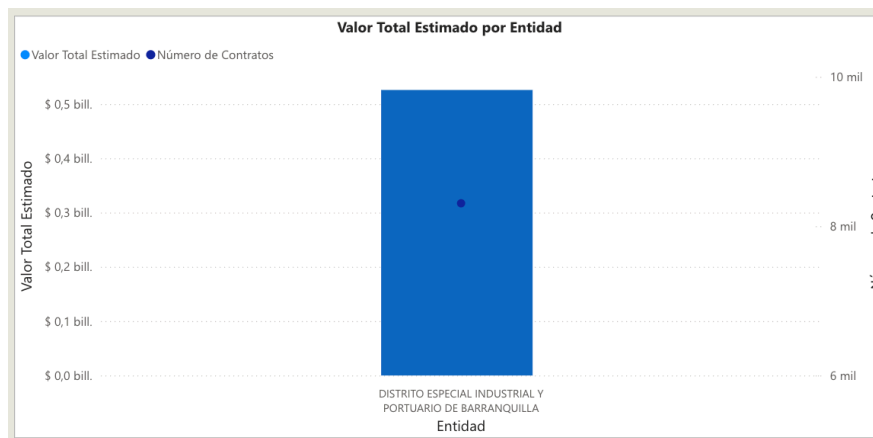


De forma general, en las siguientes gráficas se establece la comparación de la cantidad de contratos y el gasto mensual de la entidad, en el año 2024 y lo que va transcurrido del 2025.

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



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 de Contratación para este tipo de procesos (contratación directa) registra un valor de \$521 mil millones. aproximadamente:



V. ESTUDIO DE LA DEMANDA⁵

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*

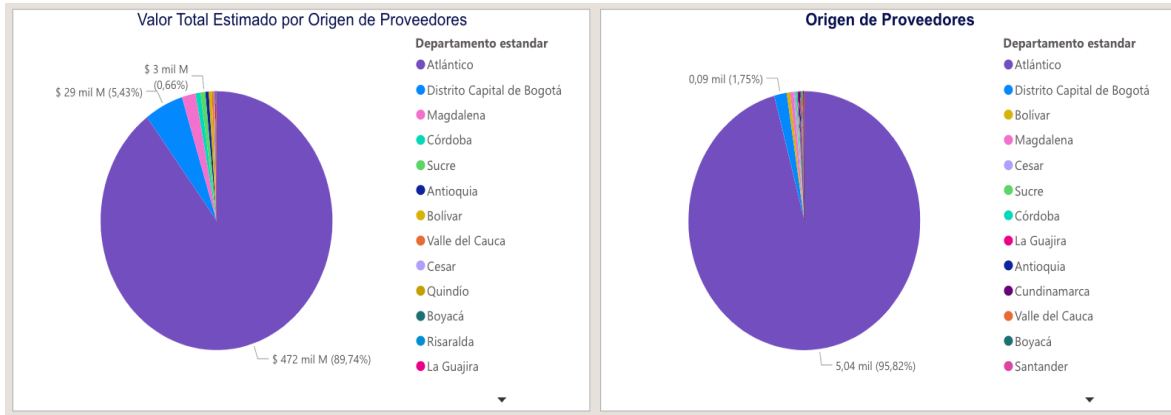
De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

En la vigencia 2024 y lo que va transcurrido del 2025 se suscribieron en el Distrito de Barranquilla alrededor de 8.307 contratos y se estima que el valor de estos fue de \$526 mil Millones de pesos aproximadamente:

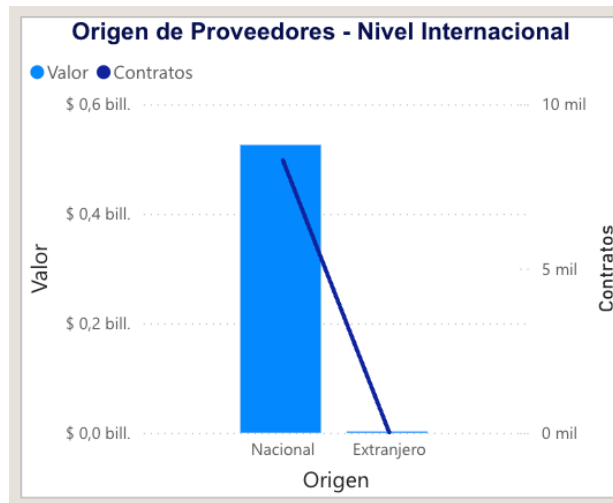


Además, se puede apreciar que el origen de los proveedores fue un 95,82% del Departamento del Atlántico, con un valor total aproximado de \$472 mil Millones de pesos.

⁵<https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que 8.306 contratos son de origen nacional, mientras que 4 son de origen extranjero:



Comportamiento Contratación por bienes de UNSPSC

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

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC									
Año	2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	6453	\$ 420.519.082.176	79,96%	1854	\$ 105.423.975.856	20,04%	8307	\$ 525.943.058.032	100,00%
801116 - Servicios de personal temporal	6453	\$ 420.519.082.176	79,96%	1854	\$ 105.423.975.856	20,04%	8307	\$ 525.943.058.032	100,00%
Total	6453	\$ 420.519.082.176	79,96%	1854	\$ 105.423.975.856	20,04%	8307	\$ 525.943.058.032	100,00%

HISTORICO

A continuación, se presenta información correspondiente a contratos con objetos similares al presente análisis ejecutados en el Distrito de Barranquilla:

AÑO	NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2024	CD-02-2024-2050	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	\$ 63.000.000
2024	CD-02-2024-1009	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	\$ 80.000.000
2024	CD-02-2024-2292	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	\$ 64.000.000

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor total de la contratación es de **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$789.000.000)**, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector.

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 marzo de 2025.

Código asignado: 11228


MARÍA ALEJANDRA BOTERO CÁRDENAS
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>