

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACION DIRECTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”

## I. Introducción

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.

La Constitución Política de la República de Colombia manifiesta en su artículo 46 que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.

En desarrollo de lo anterior, la Ley 687 de 2001 autorizó a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales y/o Distritales para emitir una estampilla como recurso para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano (centros de vida) para la tercera edad en cada una de sus respectivas entidades territoriales.

Por consiguiente, el Concejo Distrital de Barranquilla aprobó el Acuerdo 013 de 2004 “por el cual se hace obligatorio la emisión de una estampilla para financiar programas de dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad”.

De conformidad con el artículo 69 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 son funciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, las siguientes:

### *FUNCIONES PRIMARIAS*

- Formular, implementar y evaluar políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de las competencias legales asignadas y de conformidad con los lineamientos estratégicos de orden nacional y distrital.
- Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

### *FUNCIONES SECUNDARIAS:*

- Gestionar las políticas públicas sociales del Distrito de Barranquilla en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales (primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, víctimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad), liderando la ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos que permitan su desarrollo, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y su entorno, garantizando el cumplimiento integral de sus derechos, de conformidad con la normatividad vigente.

- Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, víctimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector.
- Gestionar la entrega de subsidios distritales y nacionales a la población vulnerable del Distrito de Barranquilla, garantizando el cumplimiento de los derechos de las personas que lo solicitan y con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en cada caso.
- Brindar asesoría y asistencia a las Alcaldías Locales, en los procesos de implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, estrategias, programas, y proyectos sociales, de manera articulada con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Generar acuerdos y sinergias con organismos y entidades del sector para la gestión en materia de desarrollo social del Distrito de Barranquilla, que permitan lograr mayor eficiencia y efectividad en la inversión de los recursos públicos, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.
- Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales presentes en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que conduzcan al conocimiento de su realidad, la identificación de sus necesidades y las estrategias a emplear para el restablecimiento de sus derechos, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo.

En el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a otro Nivel 2024-2027 12.4. PROGRAMA ADULTO MAYOR: El Programa de Atención Integral al Adulto Mayor está dirigido a personas mayores que residen en Barranquilla, incluyendo su área rural, y se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, pobreza extrema o abandono social, sin una red de apoyo familiar. A través de una oferta institucional especializada, el programa se enfoca en mejorar los hábitos de vida mediante la promoción de la salud y la prevención de enfermedades. Su objetivo es salvaguardar los derechos de las personas mayores y elevar su calidad de vida. Además, se busca preparar a los beneficiarios para enfrentar los cambios psicológicos, fisiológicos y socioculturales propios de la edad, muchos de los cuales son desconocidos y limitan su desarrollo personal, familiar, emocional, productivo y social. El programa tiene como meta principal permitir que las personas mayores envejeczan de manera saludable, equitativa y feliz, sintiéndose útiles y valoradas en esta etapa vital.

12.4.2. PROYECTO: SERVICIO DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS DE VIDA: Este proyecto tiene como objetivo principal brindar atención integral a los beneficiarios en los Centros de Vida.

El proyecto se enfoca en aspectos clave de la salud física y mental, tales como nutrición, salud, actividad física terapéutica, salud mental, estimulación cognitiva, terapia ocupacional, aprovechamiento del tiempo libre y esparcimiento, entre otros. A través de talleres, charlas y ejercicios físicos y mentales, se capacita a los participantes para enfrentar los cambios relacionados con la edad y promover un envejecimiento activo y saludable.

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Año Línea base	Línea base	Meta cuatrienio (2024-2027)	Dependencia oEntidad Responsable

Centros de vida mantenidos	Número	2023	28	28	Secretaría de Gestión Social
Adultos mayores atendidos	Número	2023	8.000	8.000	Secretaría de Gestión Social
Adultos mayores beneficiados con el subsidio	Número	2023	3.041	5.100	Secretaría de Gestión Social

De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana no existe personal en planta suficiente que adelanten las tareas aquí plasmadas, el Distrito de Barranquilla requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de un grupo de personas naturales que brinden apoyo logístico y asistencial en el proyecto destinado a atender a la población adulta mayor beneficiaria así como las en las actividades que se realizan en los Centros de vida, garantizando que de esta manera se cumplan los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social de una forma eficaz y en los tiempos establecidos..

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

I. ANALISIS DE MERCADO

<https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-feb2025.pdf> (31 de marzo de 2025)

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

Febrero de 2025

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD) Total nacional Febrero (2017 - 2025)



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

Para el mes de febrero de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,3%, lo que representó una disminución de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (11,7%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, mientras que en febrero de 2024 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,0%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (56,4%).

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



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 febrero de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,8%, lo que representó una disminución de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (11,6%). La tasa global de participación se ubicó en 66,8%, mientras que en febrero de 2024 fue 66,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,3%, lo que representó un aumento de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,8%)..

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



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.

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025 fue 10,4%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024 (11,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,4%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales frente al mismo periodo del año anterior (63,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024 (56,4%).

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



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.

<https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-ene2025.pdf> (14 de marzo de 2025)

## Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Enero de 2025<sup>P</sup>

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios**  
Total nacional  
Enero 2025<sup>P</sup> / enero 2024



Fuente: DANE, EMS.

1.1 VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (ENERO 2025P / ENERO 2024)

En enero de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios  
Total nacional  
Enero 2025P / enero 2024

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Contribución (%)	
			Variación (%)	Valor	Variación (%)	Valor
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	22,5	22,1	-0,1	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,7	12,5	0,0	0,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,4	8,6	0,9	0,0
J	División 58	Actividades de edición	7,0	7,4	0,4	-0,8
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	17,8	9,6	-5,1	3,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,0	7,0	0,0	0,0
J	División 61	Telecomunicaciones	1,7	1,0	0,6	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,1	10,3	-2,2	0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,0	7,6	-2,6	0,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,4	0,2	0,1	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	9,1	9,2	0,0	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,9	5,9	-0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-2,7	-2,7	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,8	8,5	0,0	0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	12,3	11,9	0,1	0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	11,1	10,8	0,2	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,8	8,3	0,6	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	18,8	15,6	0,3	2,9

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.

1.2 VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (ENERO 2025P / ENERO 2024)

En enero de 2025, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Total nacional  
Enero 2025P / enero 2024

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

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 (ENERO 2025P / ENERO 2024)

En enero de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con enero de 2024

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional Enero 2025P / enero 2024**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado en agencia Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,6	-4,6	3,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,5	3,1	5,4	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,8	6,1	3,7	--
J	División 58	Actividades de edición	7,6	6,6	1,1	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,0	7,9	7,1	--
J	División 60 y Clase 6301	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,9	-24,5	27,5	--
J	División 61	Telecomunicaciones	9,2	8,6	0,6	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,7	6,4	2,2	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7720, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,4	2,3	3,1	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,6	6,8	2,8	--
M	Clase 7310	Publicidad	12,9	8,5	4,4	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,8	3,6	3,9	3,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,6	-4,1	3,5	--
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,6	4,9	2,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,2	-13,3	-3,9	25,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,2	1,6	1,7	--
Q	División 90, excepto Clase 9010	Salud humana privada sin internación	4,2	1,7	2,6	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de establecimiento y otros servicios	10,3	3,7	6,6	--

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.

II. TECNICO

Para la consecución del objeto “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.”.

Se requiere contratar los servicios de un grupo de personas naturales que brinden apoyo logístico y asistencial en el proyecto destinado a atender a la población adulta mayor beneficiaria, así como las en las actividades que se realizan en los Centros de vida, Para garantizar los derechos fundamentales y elevar el nivel de vida de esta comunidad.

PERFIL Y/O EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO
Título de bachiller. Experiencia Mínima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$15.000.000

Título de bachiller. Experiencia Mínima de 12 meses en empresas públicas o privadas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$15.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Mínima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$15.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Mínima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$15.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Mínima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$15.000.000

Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$15.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$15.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$18.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$18.000.000

Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto mayor, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa.</li> <li>4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$18.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$18.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$18.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 16 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$21.000.000

Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 16 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$21.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 16 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$21.000.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 17 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$22.800.000
Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 18 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</li> <li>2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc)</li> <li>3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$24.000.000

Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 18 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>2. Apoyar la gestión documental orientando a los colaboradores sobre la pertinencia de los soportes de su gestión.</li> <li>3. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc).</li> <li>4. Brindar asistencia y acompañamiento en los eventos de la Secretaría de Gestión Social.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	\$24.000.000
--	--	--------------

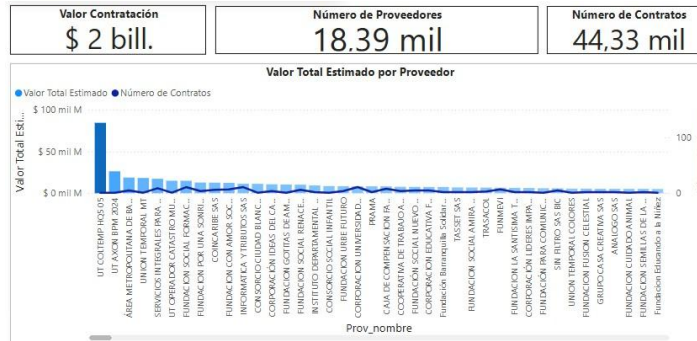
Obligaciones Generales:

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Registro Único Tributario -RUT (actualizado solo con la fecha de generación del documento).
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Gestión Social.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
14. 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.

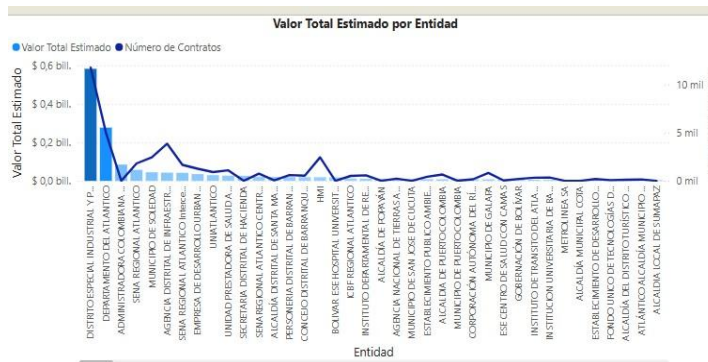
V. Estudio de la Oferta<sup>1</sup>

Durante 2023-2024 se celebraron a nivel regional, un total de 44.325 contratos relacionados con los códigos de naciones unidas descrito en el presente análisis:

<sup>1</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>



El distrito de barranquilla figura como entidad con mayor número de contratos, relacionados con el código de naciones unidas del presente análisis:



III. Análisis de la Demanda

A lo largo de los años 2023-2024 se han celebrado a nivel nacional 1.063.018 contrataciones relacionados con el código de las naciones unidas del presente análisis:

La modalidad predilecta para esta contratación es la contratación directa:



A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente análisis correspondiente a los años anteriores.

Nº PROCESO	MODALIDAD	OBJETO CONTRATO	VALOR CONTRATADO
CD-08-2024-3567	CD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO ASISTENCIA Y ATENCIÓN	\$ 16.033.460

		INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
CD-08-2024-3568	CD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$ 20.862.540
CD-08-2024-3569	CD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$ 26.880.000
CD-08-2025-1252	CD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	\$ 28.800.000

#### IV. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 328.800.000) incluidos 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.

El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos 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 escrita.”<sup>2</sup>

Para constancia se firma en abril 2025

*Gisela Morales P.*

**GISELA MORALES PAJARO**

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito

Revisó y aprobó *[Firma]*

<sup>2</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653>