

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACION DIRECTA

**LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD**

## I. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

El artículo 9 de la Ley 489 de 199 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

El Decreto Acordal N° 0801 de 2020 “mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía Del Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla” estable dentro de sus objetivos de la Secretaria General el de Coordinar y tramitar bajo la dirección del Alcalde Mayor, las solicitudes de adquisición de bienes, obras, tecnología y servicios de las distintas dependencias de la Administración Central Distrital acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo y en el Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, donde se establece los siguientes programas: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social 10) espacios públicos y ambientes urbanos, los cuales para materializarse, requerirán del soporte operativo y administrativo.

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría General a través de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos se proyecta un plan de trabajo para el acompañamiento a todas las dependencia en la administración de los procesos de funcionamiento y dar el soporte operativo y logístico de las necesidades que requieran en la vigencia 2025 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas, esto es, garantizar que todas las sedes del distrito de Barranquilla, cuenten con espacios adecuados para el desarrollo de sus funciones.

Le corresponde a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de acuerdo con el Art 47 del Decreto Acordal N° 0801 de 2020 las siguientes funciones, entre otras:

- Planear y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del Distrito, de conformidad con las necesidades priorizadas y los recursos asignados.
- Realizar inventario, rotulación y asignación de bienes muebles e inmuebles adquiridos y utilizados por las diferentes dependencias del Distrito, de conformidad con las necesidades priorizadas y los recursos asignados.
- Verificar la adecuada prestación de los servicios contratados con externos en actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo, servicios generales y de vigilancia, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- Hacer seguimiento a los amparos y vigencias de las pólizas generales de seguros del Distrito, relacionadas con bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad, en el marco de las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar los procesos de recepción de los elementos que se adquieren para uso de la entidad y verificar que cumplan con los requerimientos exigidos en cuanto a calidad,

cantidad y especificaciones a que se refiere y dan cuenta, en los actos contractuales suscritos para tal fin.

En la medida que la Planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, es necesario contratar la prestación de servicios profesionales a través de personas naturales para Asesorar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión administrativa. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas.

En virtud de lo anterior, el Distrito requiere un equipo interdisciplinario de apoyo con el objeto de que ejecuten las gestiones de las actuaciones operativas, logísticas y asistenciales de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.

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

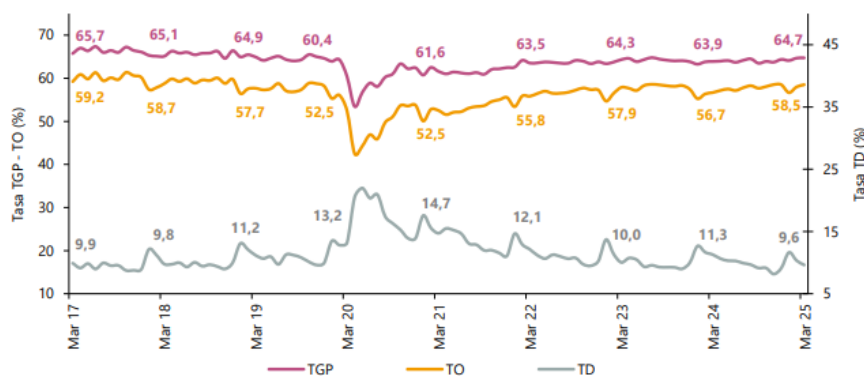
**II. ANALISIS DE MERCADO**

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-mar2025.pdf> (30 de abril de 2025)

**Principales indicadores del mercado laboral**

**Marzo de 2025**

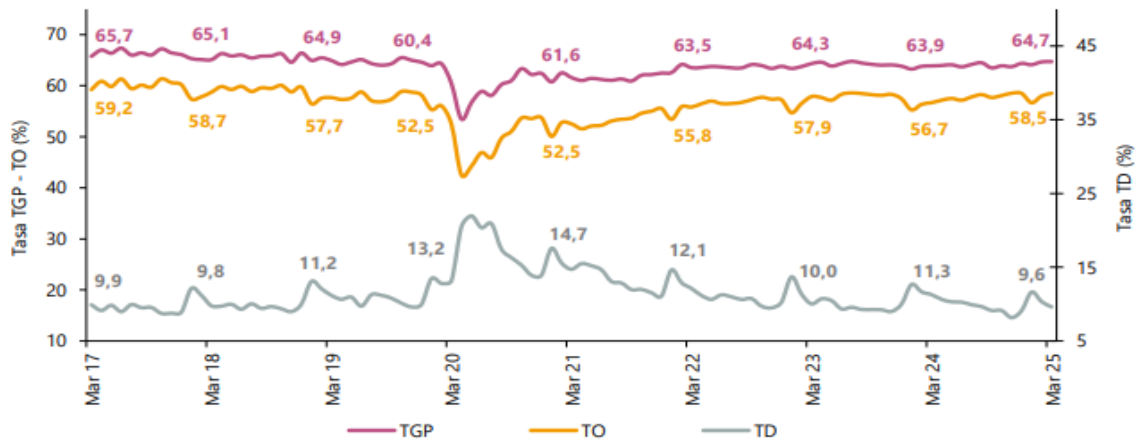
**Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)**  
Total nacional  
Marzo (2017 - 2025)



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

Para el mes de marzo de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,6%, lo que representó una disminución de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (11,3%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, mientras que en marzo de 2024 fue 63,9%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (56,7%)

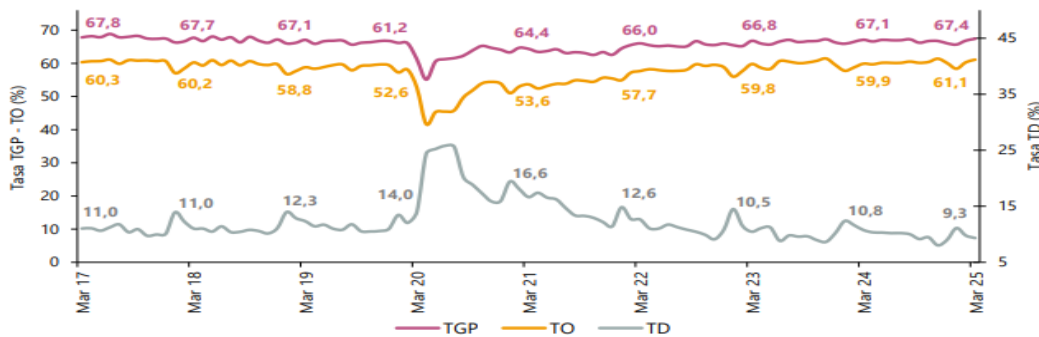
**Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD) Total nacional Marzo (2017 - 2025)**



**TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL**

En marzo de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,3%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (10,8%). La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 61,1%, mientras que en marzo de 2024 estas tasas fueron 67,1% y 59,9%, respectivamente.

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



**ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)**

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-feb2025.pdf> (15 de abril de 2025)

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

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



**EVOLUCION GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS  
VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (FEBRERO 2025<sup>P</sup> / FEBRERO 2024)**

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

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**  
**Total nacional**  
**Febrero 2025<sup>P</sup> / febrero 2024**

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios			
			Variación (%)		Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos	Contribución (PP)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,5		11,3		-0,1	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,0		6,8		0,0	-0,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-4,4		4,5		0,3	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	0,0		0,4		-0,1	-0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-17,5		-24,6		3,6	3,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,9		4,3		0,0	-1,3
J	División 61	Telecomunicaciones	9,9		8,5		1,2	0,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,0		7,9		0,0	0,1
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,7		14,8		-2,5	-0,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,7		6,1		0,6	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	2,6		2,8		-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,3		6,4		-0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	0,7		0,7		0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,9		5,0		0,0	2,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,3		5,9		0,0	0,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	0,8		0,7		0,0	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,1		5,3		0,6	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	13,4		10,6		0,1	2,7

**VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (FEBRERO 2025<sup>P</sup> / FEBRERO 2024)**

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

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**  
**Total nacional**  
**Febrero 2025<sup>P</sup> / febrero 2024**

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

**VARIACIÓN ANUAL DE LOS SALARIOS Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (FEBRERO 2025P / FEBRERO 2024)**

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

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

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

**III. TECNICO**

Para la consecución del objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.”**

Se requiere la prestación de servicio de un grupo de profesionales para asesorar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión administrativa. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas.

ITEM	PERFIL EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	18 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADO S CON LAS OBLIGACIONE S Y/O ACTIVIDADES A CONTRATAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en la liquidación de los contratos ejecutados por la oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.</li> <li>Apoyar en la revisión de la documentación requerida para la contratación del personal de la oficina de</li> </ol>	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025	\$ 30.000.000

	- ACREDITAR ESTUDIOS PROFESIONALES CON MÍNIMO 8 SEMESTRES EN ÁREAS DE DERECHO	<p>Servicios administrativos y logísticos.</p> <p>3. Apoyar en la elaboración de los EP de los diferentes procesos de la oficina de servicios administrativos y logísticos.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración de informes mensuales, trimestrales y demás solicitudes que le hagan a la oficina de servicios administrativos y logísticos.</p>		
2	12 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES A CONTRATAR - FORMACIÓN MÍNIMA DE BACHILLER GRADUADO	<p>1. Apoyar las actividades logísticas de la secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</p> <p>2. Apoyar a la supervisión en el seguimiento procesos que lleve la oficina de servicios administrativos y logístico.</p> <p>3. Apoyar en el proceso de legalización de contratos.</p> <p>4. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p>	HASTA EL VEINTE (20) DE OCTUBRE DE 2025	\$ 15.400.000

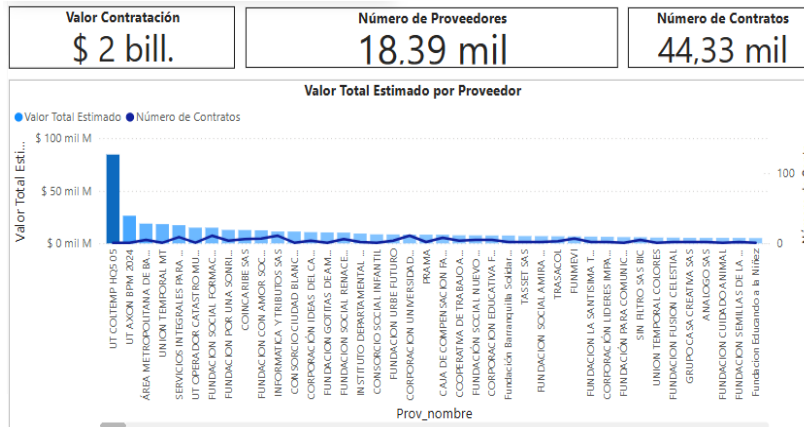
### OBLIGACIONES GENERALES

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 secretaría general y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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 por parte de la Secretaría General del Distrito,
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

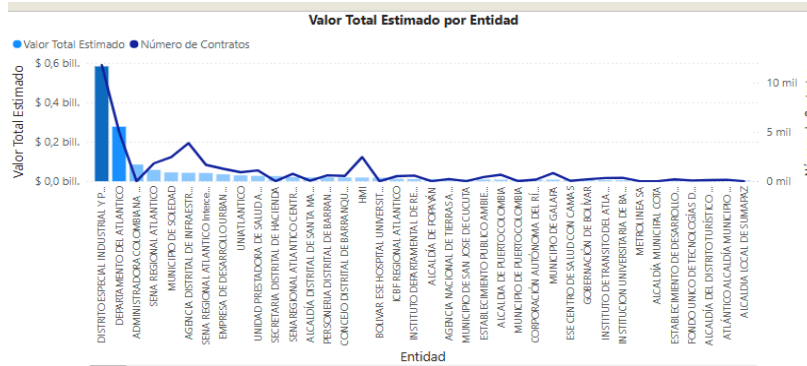
- o con ocasión del contrato.
- 10. Contar con los recursos necesarios para la prestación del servicio contratado o para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.
- 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
- 13. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- 14. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
- 15. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
- 16. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.

**IV. 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:



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

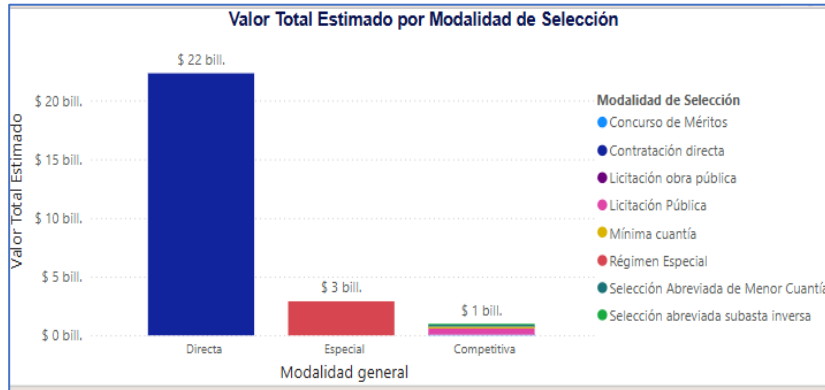


<sup>1</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>

**V. 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.

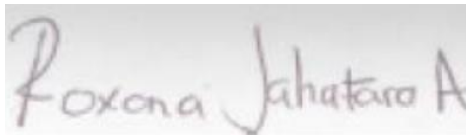
N° PROCESO	MODALIDAD	OBJETO CONTRATO	VALOR CONTRATADO
CD-48-2023-5622	Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.	\$16.107.459 COP
CD-2023-548	Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.	\$45.993.239 COP

**VI. ANÁLISIS ECONÓMICO**

El valor total estimado de la contratación corresponde a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$45.400.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del **contrato**.

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 mayo 2025



**ROXANA JAHAFARA ALVAREZ VEGA**

Asesora Externa

 Secretaría General del Distrito

---

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