

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE TRÁNSITO**

## I. Introducción

Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.

A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para asesorar la labor del Distrito de Barranquilla, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene entre sus funciones primarias:

*“Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de las disposiciones legales vigentes”*

*“Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital”.*

En el mismo orden, el artículo ibidem establece funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:

*“Formular políticas tendientes a regular y controlar la circulación del transporte terrestre a nivel urbano, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de la normatividad vigente.”*

*“Orientar la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones que conlleven a la prevención y disminución de la accidentalidad vial, atendiendo la normativa vigente y los lineamientos de la normativa vigente y los lineamientos del orden nacional”.*

*“Regular y reglamentar la circulación o tránsito de los diferentes actores por las vías públicas o privadas abiertas al público, o en las vías privadas, en las que internamente circulen vehículos”.*

En cumplimiento de lo antes mencionado, y continuando con las disposiciones del Decreto Acordal 0801 de 2020, establece lo siguiente:

*“Artículo 97 Funciones de la Oficina de Gestión Estratégica e Institucional tiene dentro de sus funciones primarias la siguiente:*

*“Coordinar las actividades administrativas y financieras para el aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y técnicos, de manera articulada con las dependencias competentes en la administración central distrital”*

Además, tiene asignadas entre otras las funciones que se detalladas a continuación:

*“Administrar y custodiar el archivo correspondiente a cada uno de los registros de tránsito y demás documentos que se asignen por competencia”.*

*“Gestionar los rangos de informes de accidente de tránsito y comparendos para garantizar la operación de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, realizando el proceso de digitación, digitalización y custodia de estos, en el marco de la normatividad vigente”*

Que el artículo 100 establece como funciones primarias de la oficina de Registros de Tránsito, las siguientes:

*“Administrar los registros de tránsito de automotores, conductores, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada, remolques, semirremolques y demás asignados, en el marco de las normas legales vigentes. lo cual supone el desarrollo de un gran número de actuaciones, en este entendido debe estudiar, asesorar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos en relación con los asuntos de su competencia”*

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, busca a través de sus oficinas de Gestión Estratégica e Institucional, coordinar la gestión de guarda y custodia de todos los archivos que corresponden a cada uno de los tramites de registros de tránsito que se generan al interior de la secretaria con el fin de continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales y coordinar todos los procedimientos de conformidad con las funciones de cada una de sus dependencias.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con la planificación estratégica del tránsito y transporte en el Distrito de Barranquilla, mediante el Acuerdo N° 006 del 24 de mayo de 2024, se adoptó el plan de **Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027**, en el cual se establecen los siguientes componentes, programas y proyectos entre otros, estos serán los componentes con los cuales se busca el desarrollo de la ciudad:

*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.*

En este mismo orden, en el Plan de Desarrollo territorial, en su Artículo 23 establece el Componente: **“Administración Pública Eficiente”** Este El componente representa una pieza fundamental dentro del esquema de mejoras propuesto para la administración pública de Barranquilla. Su objetivo principal radica en la optimización de los procesos administrativos a través de la implementación de prácticas modernas y la incorporación de tecnologías avanzadas. Esta modernización no solo apunta a agilizar los trámites y servicios públicos, sino también a garantizar una mayor transparencia en la

gestión de los recursos distritales, fortaleciendo así la confianza de los ciudadanos en la institución gubernamental.

Dentro del citado componente, se encuentra el programa **“Fortalecimiento del desempeño y eficiencia”**, a través del cual se busca aumentar las capacidades institucionales del nivel central de la entidad territorial, como respuesta efectiva a los retos emergentes y demanda de servicios de la ciudadanía, con énfasis en la gestión adecuada de las políticas de gestión y desempeño institucional, relacionadas con el talento humano, direccionamiento estratégico y la planeación, la gestión con valores para resultados, la información y comunicación, y en especial lo relacionado con las políticas de compras y contratación, servicio al ciudadano, gestión documental, gobierno digital y control interno.

En el programa en mención, se encuentran distintos proyectos, dentro del cual tenemos el proyecto **“Mejoramiento del Archivo y Custodia de los Expedientes de los Registros de Tránsito”**, este proyecto busca garantizar la continuidad y eficiencia en la gestión de expedientes, proporcionando los recursos necesarios para su adecuada conservación, almacenamiento y custodia e implementando procesos y medidas que aseguren la integridad y seguridad de la información contenida en los documentos, de esta manera es indispensable abordar la necesidad de contar con espacios adecuados para el archivo y custodia de los expedientes de los registros de tránsito que permita no solo superar las limitaciones en la capacidad de almacenamiento, sino también atender la alta producción de documental propia de las actividades de la secretaría, y garantizar de esta manera la integridad y accesibilidad de los expedientes existentes y nuevos, cumpliendo en todo caso, tanto con las normas generales de archivo como con la obligación generada con los usuarios de custodiar y administrar los expedientes vehiculares.

En virtud de lo antes mencionado, la Secretaría Distrital De Tránsito y Seguridad Vial, a fin de continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales debe coordinar todos los procedimientos de guarda y custodia de todos los archivos que se generen con ocasión a la realización de los tramites de registros de tránsito, entre otros.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en virtud de los objetivos trazados para el cumplimiento del proyecto **“Mejoramiento del Archivo y Custodia de los Expedientes de los Registros de Tránsito”** se propone realizar la gestión oportuna de expedientes de registro de tránsito en condiciones y espacios adecuado, y así continuar fortaleciendo los servicios y la atención que se prestan a la comunidad, lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de esta dependencia; así mismo, mejorar los resultados de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano; con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar las gestión y la calidad de los servicios que brinda en su interior, lo cual redundará en optimización de tramites, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, se hace necesario la contratación de un grupo de profesionales, en

diferente temas relacionados con gestión de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, y en aras de conseguir la ejecución de acciones para fortalecer el personal que presta servicios en la oficina de registros de tránsito, y asegurar la actualización permanente de los sistemas de información, realizar la asesoría y acompañamiento de las actividades del proyecto a contratar, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y a fin de poder dar cumplimiento a la misión institucional y las funciones de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

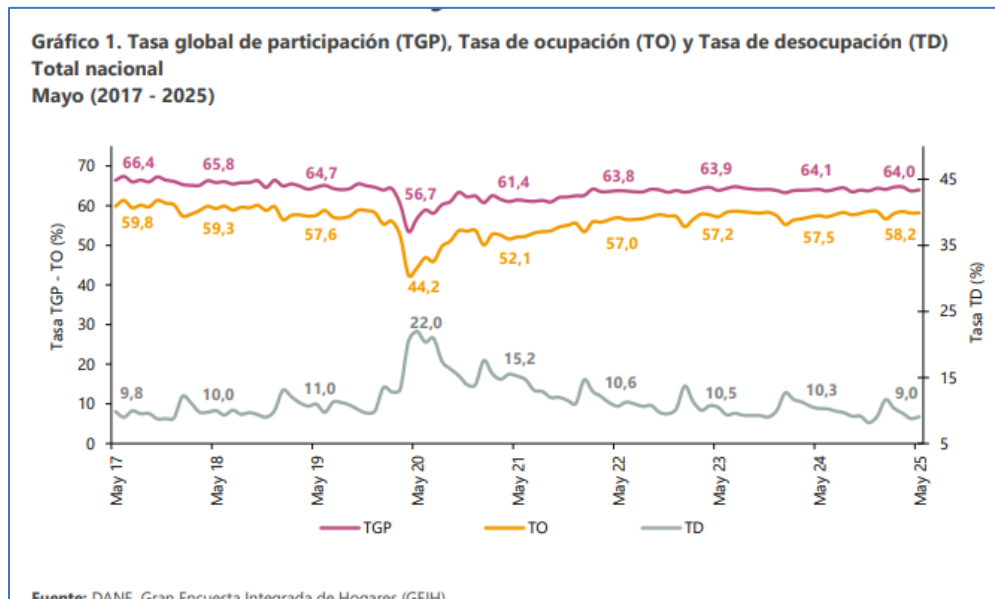
Acorde con lo anterior, la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta de personal para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la secretaria de Gestión Humana, se requiere contratar con un grupo de profesionales para el desarrollo y ejecución de actividades a lo largo de la presente vigencia fiscal 2025.

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

**II. ANALISIS DE MERCADO**

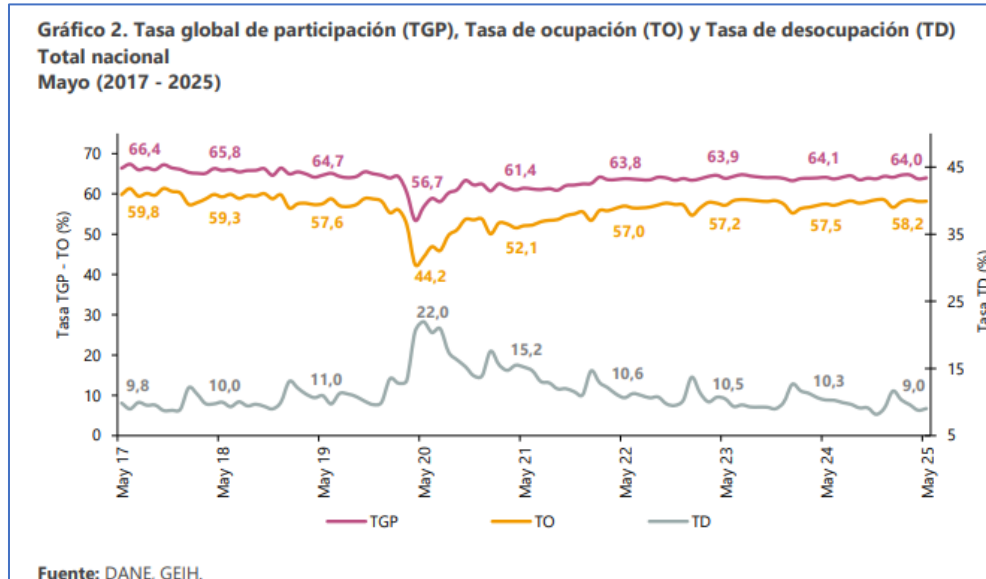
**Principales indicadores de mercado laboral<sup>1</sup>**



<sup>1</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-may2025.pdf>

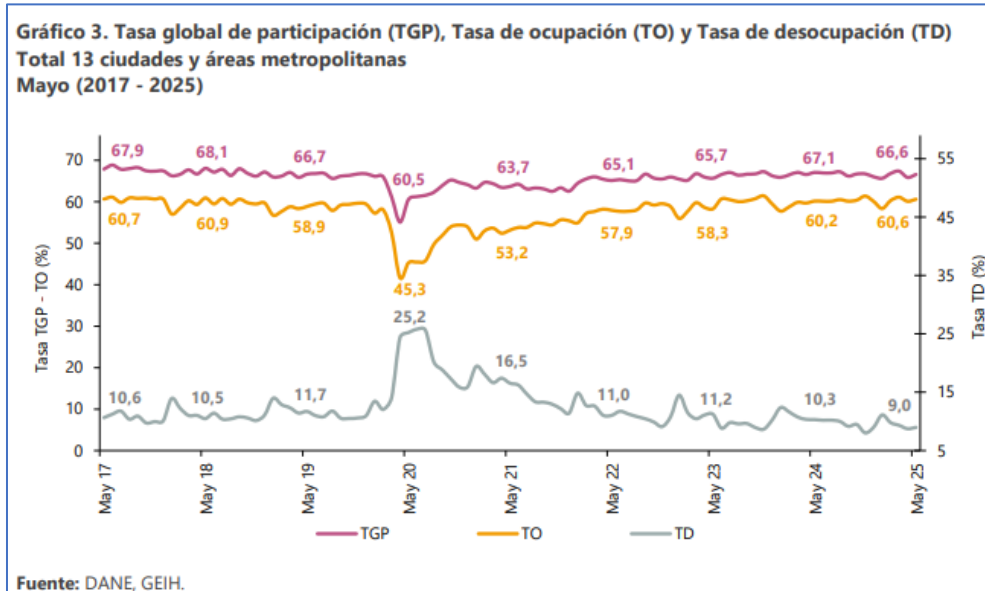
### Total nacional mensual

Para el mes de mayo de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,0%, lo que representó una disminución de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 64,0% y la tasa de ocupación en 58,2%, mientras que en mayo de 2024 estas tasas fueron 64,1% y 57,5%, respectivamente.



### Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En mayo de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,0%, lo que representó una disminución de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 66,6% y la tasa de ocupación en 60,6%, mientras que en mayo de 2024 estas tasas fueron 67,1% y 60,2%, respectivamente.



### Población ocupada según rama de actividad, mes mayo 2025

En el mes de mayo de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.627 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Transporte y almacenamiento (0,8 puntos porcentuales); Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos (0,6 puntos porcentuales) y Comercio y reparación de vehículos (0,5 puntos porcentuales).

**Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad**  
**Total nacional**  
**Mayo (2024 - 2025)**

Rama de actividad	Total nacional				
	Mayo 2024	Mayo 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>23.030</b>	<b>23.627</b>	<b>100</b>	<b>597</b>	
Transporte y almacenamiento	1.674	1.860	7,9	185	0,8
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.737	1.874	7,9	137	0,6
Comercio y reparación de vehículos	3.993	4.118	17,4	125	0,5
Alojamiento y servicios de comida	1.676	1.762	7,5	86	0,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.435	3.501	14,8	66	0,3
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.821	2.873	12,2	51	0,2
Actividades inmobiliarias	295	337	1,4	42	0,2
Información y comunicaciones	390	431	1,8	41	0,2
Actividades financieras y de seguros	413	433	1,8	20	0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.992	1.997	8,5	5	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>^</sup>	508	512	2,2	3	0,0
Construcción	1.592	1.551	6,6	-42	-0,2
Industrias manufactureras	2.501	2.379	10,1	-122	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

## Población ocupada según posición ocupacional, mes mayo 2025

En mayo 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 2,7 y 1,1 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional**

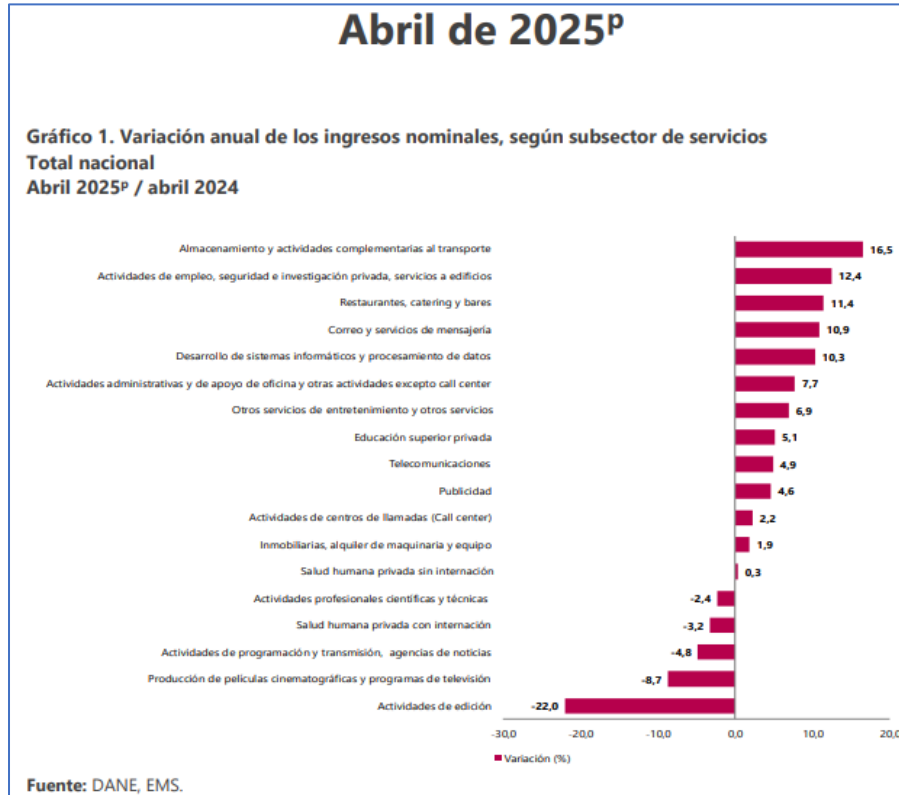
**Total nacional**  
**Mayo (2024 - 2025)**

Posición ocupacional	Total nacional				
	Mayo 2024	Mayo 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>23.030</b>	<b>23.627</b>	<b>100</b>	<b>597</b>	
Trabajador por cuenta propia	9.203	9.816	41,5	612	2,7
Obrero, empleado particular	10.342	10.585	44,8	243	1,1
Jornalero o Peón	738	787	3,3	49	0,2
Empleado doméstico	719	698	3,0	-20	-0,1
Trabajador familiar sin remuneración	434	368	1,6	-66	-0,3
Obrero, empleado del gobierno	909	807	3,4	-102	-0,4
Patrón o empleador	678	555	2,3	-123	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

## ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)<sup>2</sup>

<sup>2</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-feb2025.pdf>



**Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (abril 2025p / abril 2024)**

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

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

Sección	División	Clasificación CIU Rev. 4 A.C.	Descripción	Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
				Variación (%)			
H	División 52		Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,5	15,9	0,0	0,6
H	División 53		Correo y servicios de mensajería	10,9	11,3	0,0	-0,4
I	División 56		Restaurantes, catering y bares	11,4	10,9	0,3	0,2
J	División 58		Actividades de edición	-22,0	-19,4	-1,3	-1,4
J	División 59, excepto Clase 5920		Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-8,7	-20,6	8,5	3,4
J	División 60 y Clase 6391		Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,8	-6,5	0,0	1,6
J	División 61		Telecomunicaciones	4,9	2,9	1,7	0,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391		Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,3	10,8	-0,6	0,1
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730		Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,9	2,4	-0,5	-0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74		Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,4	-2,8	0,4	0,0
M	Clase 7310		Publicidad	4,6	4,7	0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130		Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,4	12,6	-0,3	0,0
N	Clase 8220		Actividades de centros de llamadas (Call center)	2,2	2,2	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220		Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,7	4,6	0,0	3,2
P	Grupo 854		Educación superior privada	5,1	5,2	-0,1	-0,1
Q	Clase 8610		Salud humana privada con internación	-3,2	-3,2	0,1	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610		Salud humana privada sin internación	0,3	-0,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96		Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,9	5,5	0,8	0,6

Fuente: DANE, EMS.

**Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2025p / abril 2024)**

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

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

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

Fuente: DANE, EMS.

**Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2025<sup>P</sup> / abril 2024)**

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

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**  
**Total nacional**  
**Abril 2025<sup>P</sup> / abril 2024**

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

Fuente: DANE, EMS.

### III. TECNICO

Para la consecución del objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE TRÁNSITO** se requiere contratar servicios de Tres (03) profesionales que cumplan con el perfil exigido, para el desarrollo de las actividades encaminadas al archivo, guarda y custodia de los expedientes de los registros de tránsito que se generen, actualización permanente de los sistemas de información, brindar acompañamiento y asesoría en la gestión oportuna de expedientes de registro de tránsito en condiciones y espacios adecuado, y que contribuyan a optimizar los procesos definidos de la misma lo cual contribuye a mejorar la atención y registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano.

ITEM	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL
1	Acreditar título Profesional En ingeniería electrónica o áreas afines y experiencia General de dos (2) años	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar al jefe de la oficina de gestión estratégica e institucional en la coordinación de los planes de trabajo asignados al personal de apoyo del área de archivo, en lo relacionado con la recepción, organización, guarda y custodia de los documentos generados por las diferentes oficinas o áreas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>Realizar seguimiento a la actualización de la base de datos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la información relacionada con la gestión de los documentos recibidos de las diferentes oficinas o áreas para su archivo, custodia y conservación.</li> <li>Hacer seguimiento a la consolidación mensual del registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>Asesorar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que le sean requeridos a esta secretaria en virtud del proyecto de manera oportuna, teniendo en cuenta el tipo de solicitud.</li> <li>Las demás que se deriven de la Naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</li> </ol>	\$30.000.000
2	Acreditar título en Ingeniería Industrial o áreas afines con experiencia profesional de Un (1) año y Ocho meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la asignación de los planes de trabajo al personal de apoyo sobre los documentos que ingresan al archivo desde las diferentes oficinas o áreas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> </ol>	\$24.000.000

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Llevar una base de datos en la cual se relacione la gestión de los documentos recibidos de las diferentes oficinas o áreas para su archivo, custodia y conservación.</li> <li>3. Realizar la organización documental de los expedientes custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial</li> <li>4. Realizar la consolidación mensual del registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>5. Realizar el registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos que son custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</li> </ol>	
3	Profesional en psicología o áreas afines Que acredite Experiencia general de Un (1) año y seis (6) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la organización y clasificación de los documentos que ingresan al archivo desde las diferentes oficinas o áreas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>2. Gestionar el trámite pertinente de la gestión de los documentos recibidos de las diferentes oficinas o áreas para su custodia y conservación.</li> <li>3. Realizar las actividades que le sean asignadas tendientes al archivo manejo y conservación de los documentos ingresan al archivo desde las diferentes oficinas o áreas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>4. Hacer informes del registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>5. Realizar el registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos que son custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>6. Las demás que se deriven de la Naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución</li> </ol>	\$21.000.000

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

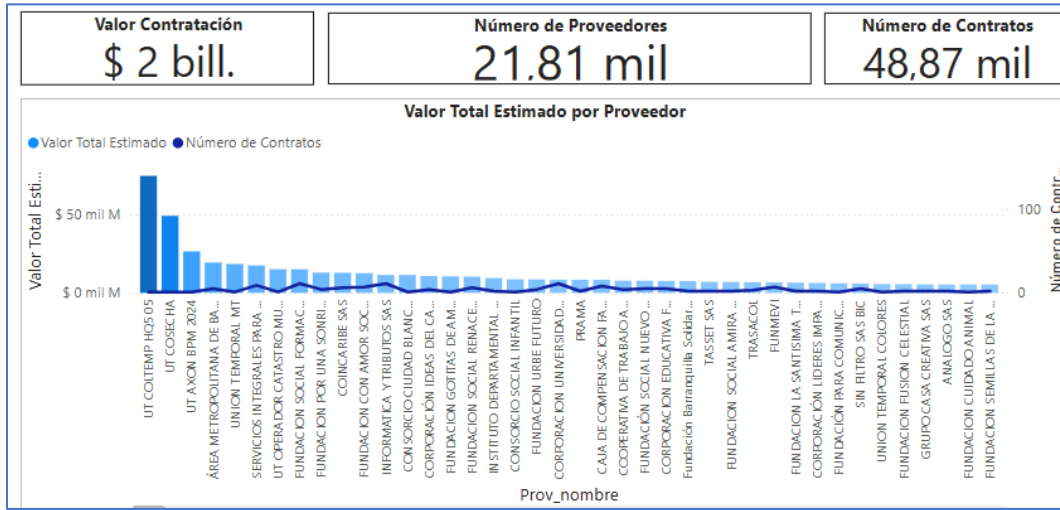
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.
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 del supervisor del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
11. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
12. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección, confidencialidad de la información y uso adecuado de la misma acatando lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
13. contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
14. El contratista deberá cancelar las estampillas Distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de diez (10) contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto tributario Distrital
15. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

### **V. Estudio de la Oferta<sup>3</sup>**

Durante 2023-2024 se celebraron a nivel regional, un total de 48.871 contratos relacionados con el código de naciones unidas descrito en el presente análisis:

---

<sup>3</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>

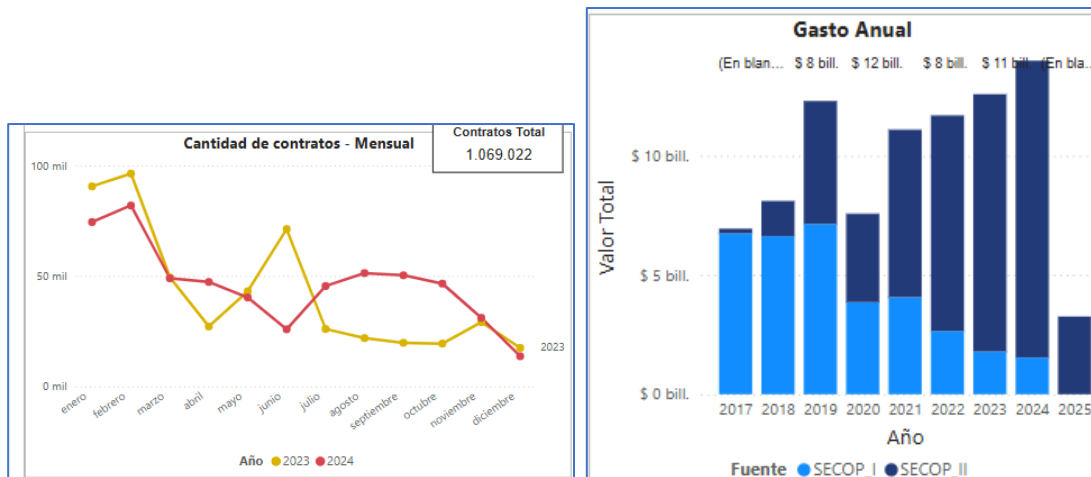


El comportamiento de la contratación por bienes y servicios vinculado al código del presente análisis se evidencia a continuación, esta ha aumentado entre los años 2023 y 2024:

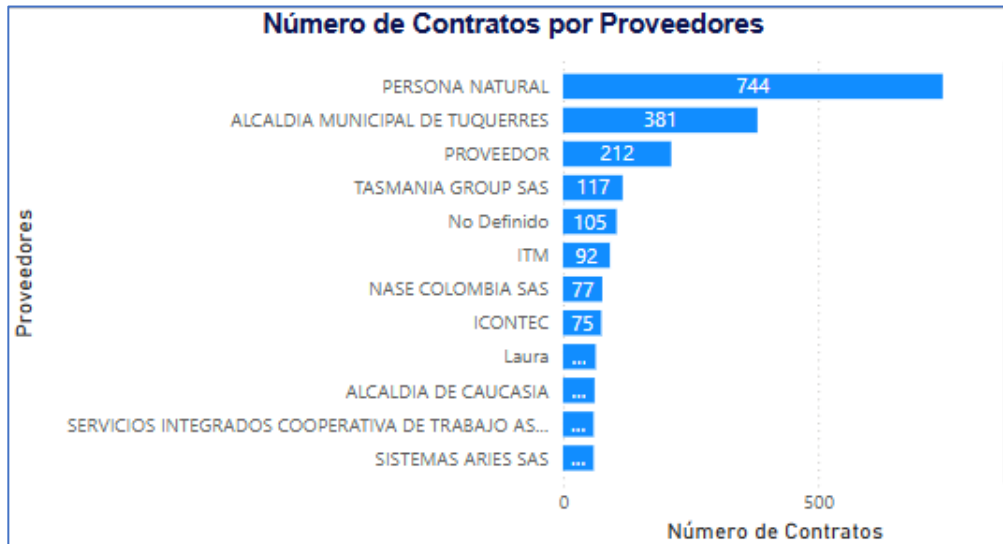
Año	2023			2024			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	26655	\$ 791.562.390.044	43,61%	22216	\$ 1.023.562.947.539	56,39%	48871	\$ 1.815.125.337.583	100,00%
801116 - Servicios de personal temporal	26655	\$ 791.562.390.044	43,61%	22216	\$ 1.023.562.947.539	56,39%	48871	\$ 1.815.125.337.583	100,00%
<b>Total</b>	<b>26655</b>	<b>\$ 791.562.390.044</b>	<b>43,61%</b>	<b>22216</b>	<b>\$ 1.023.562.947.539</b>	<b>56,39%</b>	<b>48871</b>	<b>\$ 1.815.125.337.583</b>	<b>100,00%</b>

#### IV. Análisis de la Demanda

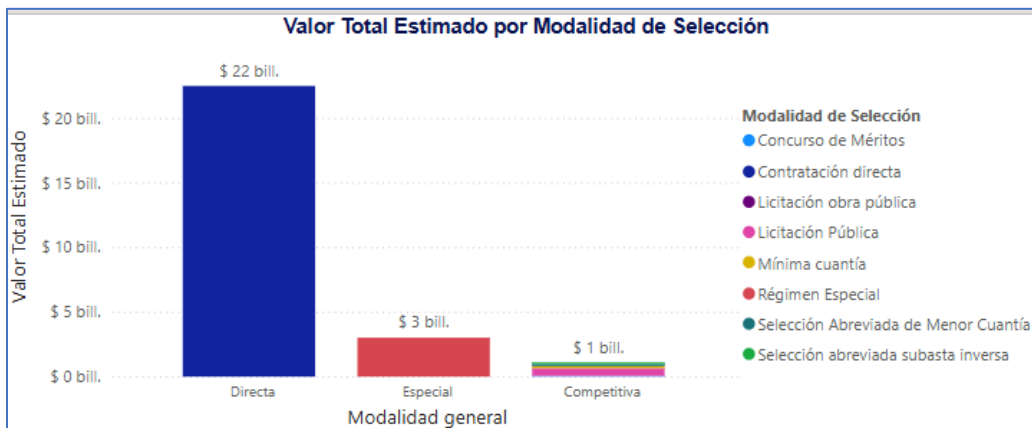
A lo largo de los años 2023-2024 se han celebrado a nivel nacional 1.069.022 contrataciones relacionados con el código de las naciones unidas del presente análisis:



Los proveedores con mayor número de contratos a nivel nacional:



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:

CONTRATO	OBJETO	MONTO
CD-48-2024-0168	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA RELACIONADA CON	\$35.200.000

	LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.	
CD-59-2024-3171	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO CONTROL Y REGULACION DEL TRANSITO EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$ 20.000.000

### V. Análisis Económico

El valor total estimado del contrato es **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$75.000.000) incluido IVA** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato., discriminado en los siguientes valores:

El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 Literal H de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. sobre 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.

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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

Para constancia se firma en julio 2025

**Código asignado: 11699**

  
 Yisney Vargas R

Asesora Externa Compras  
 Secretaria General del Distrito