

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, que orientan la función administrativa al servicio de los intereses generales bajo los principios de eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, requiere adelantar acciones para fortalecer su gestión institucional mediante la adecuada administración del talento humano.

El Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, en su artículo 23, Componente: Administración Pública Eficiente, establece la necesidad de disponer de herramientas humanas, financieras y tecnológicas que permitan avanzar en el fortalecimiento de la gestión pública. En coherencia con dicho componente, el Proyecto “Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla” busca optimizar la calidad y eficiencia de los servicios prestados a la comunidad, promoviendo una cultura organizacional basada en el aprendizaje continuo, la evaluación del desempeño y la mejora permanente.

De acuerdo con el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, corresponde a la Secretaría Distrital de Gestión Humana la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de talento humano en consonancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–, el plan de desarrollo y la normatividad vigente. Igualmente, debe coordinar los procesos de administración de nómina, bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo, garantizando condiciones óptimas para los servidores públicos y el cumplimiento de los fines institucionales.

Dado que la Secretaría ha certificado la insuficiencia de personal con la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo de las actividades propias del fortalecimiento institucional, se hace necesario contratar profesionales con las competencias técnicas y humanas que permitan apoyar la gestión administrativa, aportar nuevas perspectivas y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital.

Por tanto, los contratos derivados de este estudio se orientan a suplir dicha necesidad, asegurando la eficiencia, calidad y oportunidad en la prestación del servicio público, en concordancia con los principios constitucionales de la función administrativa y con las metas estratégicas definidas por la administración distrital para el período 2024-2027.

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

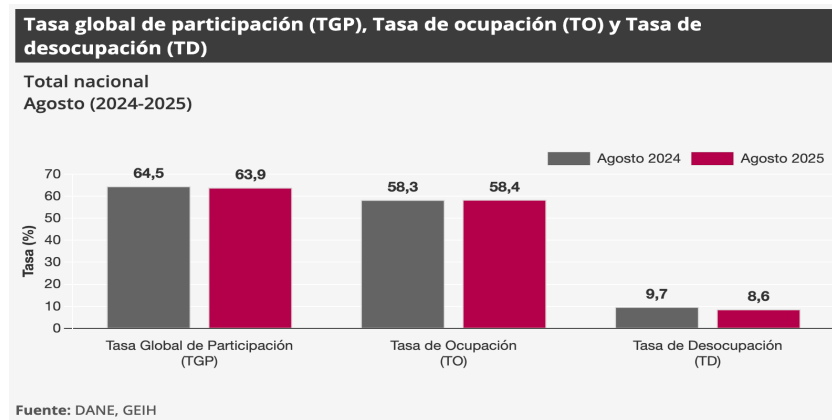
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

- **Empleo y Desocupación**

Para el mes de agosto de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,6%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior

(9,7%). La tasa global de participación se ubicó en 63,9% y la tasa de ocupación en 58,4%, mientras que en agosto de 2024 fueron 64,5% y 58,3%, respectivamente.



En agosto de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,8%, lo que representó una disminución de 2,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 66,7% y la tasa de ocupación en 61,5%, mientras que en agosto de 2024 fueron 67,2% y 60,5%, respectivamente.

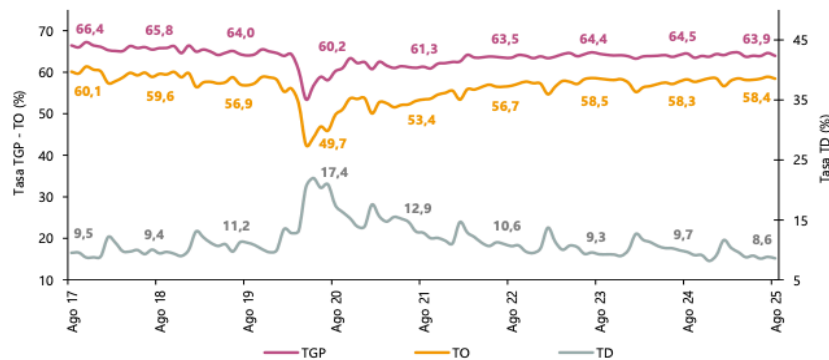
- Principales indicadores del mercado laboral¹

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

Total nacional mensual

Para el mes de agosto de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,6%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (9,7%). La tasa global de participación se ubicó en 63,9% y la tasa de ocupación en 58,4%, mientras que en agosto de 2024 fueron 64,5% y 58,3%, respectivamente.

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



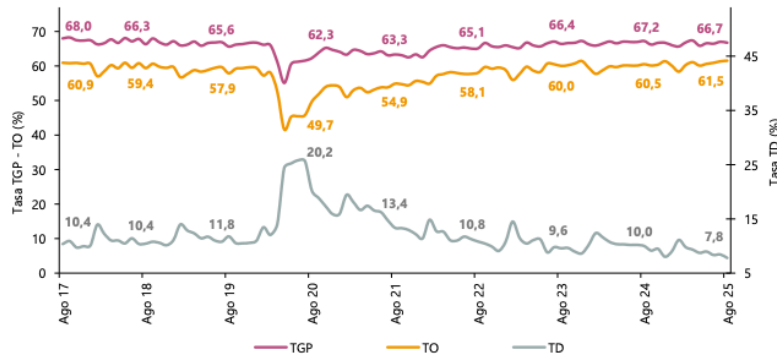
Fuente: DANE, GEIH.

¹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-ago2025.pdf>

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En agosto de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,8%, lo que representó una disminución de 2,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 66,7% y la tasa de ocupación en 61,5%, mientras que en agosto de 2024 fueron 67,2% y 60,5%, respectivamente.

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

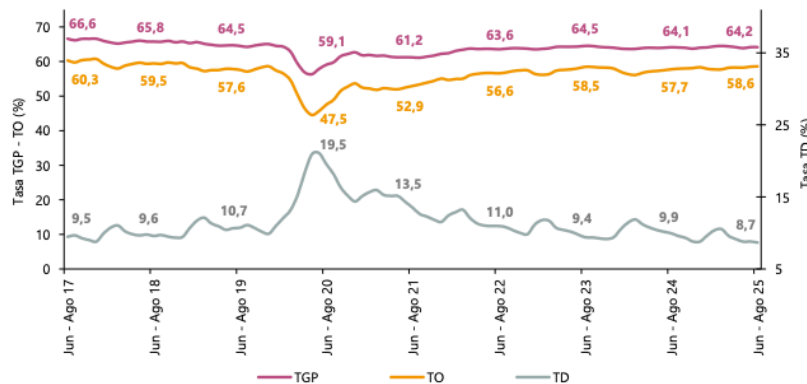


Fuente: DANE, GEIH.

Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil junio - agosto 2025 fue 8,7%, lo que representó una disminución de 1,3 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2024 (9,9%). La tasa global de participación se ubicó en 64,2%, mientras que en el mismo periodo del año anterior fue 64,1%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,6%, lo que representó un aumento de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2024 (57,7%).

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Junio - agosto (2017 - 2025)

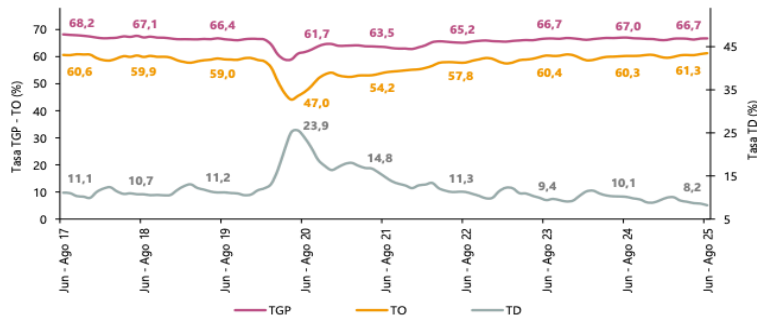


+ Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil junio - agosto 2025, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,2%, lo que representó una disminución de 1,9 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2024 (10,1%). La tasa global de participación se ubicó en 66,7%, mientras que en el mismo periodo del año anterior fue 67,0%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 61,3%, lo que representó un aumento de 1,0 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2024 (60,3%).

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según rama de actividad, mes agosto 2025

En el mes de agosto de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.811 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras y Construcción con 0,8 puntos porcentuales (p.p.) cada una. Por su parte, Transporte y almacenamiento contribuyó con 0,7 p.p.

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

Rama de actividad	Total nacional				
	Agosto 2024	Agosto 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.418	23.811	100	393	
Industrias manufactureras	2.401	2.600	10,9	199	0,8
Construcción	1.532	1.710	7,2	178	0,8
Transporte y almacenamiento	1.665	1.837	7,7	172	0,7
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.880	3.027	12,7	147	0,6
Actividades financieras y de seguros	376	479	2,0	102	0,4
Alojamiento y servicios de comida	1.799	1.862	7,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	316	360	1,5	44	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	558	573	2,4	14	0,1
Información y comunicaciones	419	408	1,7	-11	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.835	1.781	7,5	-55	-0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.153	2.097	8,8	-57	-0,2
Comercio y reparación de vehículos	4.090	3.925	16,5	-165	-0,7
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.390	3.153	13,2	-237	-1,0

Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según posición ocupacional, mes agosto 2025

En agosto de 2025, Obrero, empleado particular y Trabajador por cuenta propia fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 1,8 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente.

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

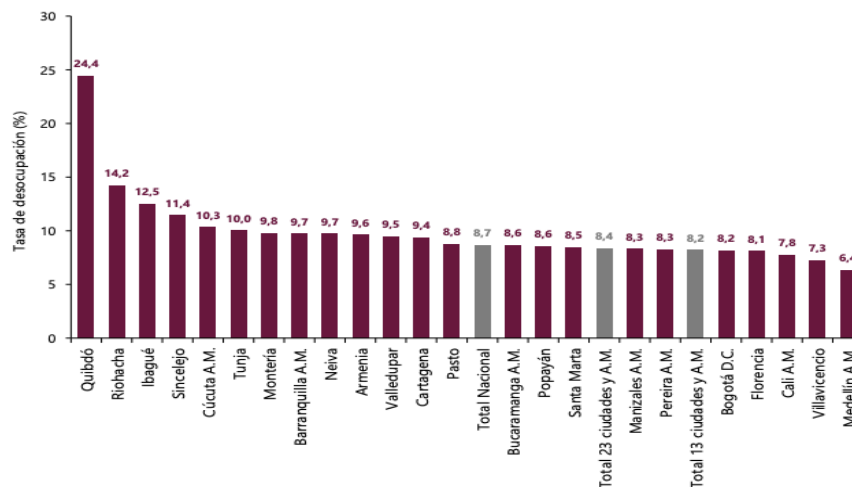
Posición ocupacional	Total nacional				
	Agosto 2024	Agosto 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.418	23.811	100	393	
Obrero, empleado particular	10.145	10.570	44,4	425	1,8
Trabajador por cuenta propia	9.760	9.962	41,8	201	0,9
Jornalero o Peón	741	796	3,3	55	0,2
Empleado doméstico	778	774	3,3	-4	0,0
Patrón o empleador	600	544	2,3	-56	-0,2
Obrero, empleado del gobierno	896	835	3,5	-60	-0,3
Trabajador familiar sin remuneración	489	322	1,4	-168	-0,7

Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil junio - agosto 2025

Para el trimestre móvil junio - agosto 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (24,4%), Riohacha (14,2%) e Ibagué (12,5%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Cali A.M. (7,8%), Villavicencio (7,3%) y Medellín A.M. (6,4%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto 2025

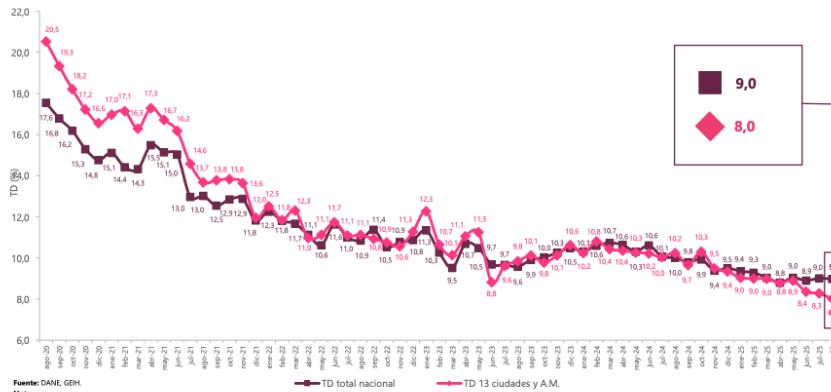


Fuente: DANE, GEIH.

Tasa de desocupación (TD) desestacionalizada (preliminar)

Total nacional y 13 ciudades y áreas metropolitanas

Agosto 2020 – Agosto 2025



Fuente: DANE, GEH

Nota:

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

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

Tasa de desocupación (TD)

Total nacional, 23 ciudades y áreas metropolitanas

Junio - Agosto (2024 – 2025)

Tasa de desocupación	Jun - Ago 24	Jun - Ago 25	Diferencia en p.p.
Quibdó	25,5	24,4	-1,1
Riohacha	16,4	14,2	-2,1
Ibagué*	15,2	12,5	-2,6
Sincedejo	12,2	11,4	-0,8
Cúcuta A.M.	11,4	10,3	-1,1
Tunja	11,7	10,0	-1,6
Montería	10,7	9,8	-0,9
Barranquilla A.M.	11,4	9,7	-1,6
Neiva	9,6	9,7	0,1
Armenia	11,0	9,6	-1,4
Valledupar	11,4	9,5	-1,9
Cartagena*	12,2	9,4	-2,8
Pasto*	10,7	8,8	-1,9
Total nacional*	9,9	8,7	-1,3
Bucaramanga A.M.	8,9	8,6	-0,2
Popayán*	11,4	8,6	-2,8
Santa Marta	9,0	8,5	-0,5
Total 23 ciudades y A.M.*	10,3	8,4	-1,9
Manizales A.M.*	10,7	8,3	-2,4
Pereira A.M.*	11,6	8,3	-3,3
Total 13 ciudades y A.M.*	10,1	8,2	-1,9
Bogotá D.C.*	9,8	8,2	-1,7
Florencia*	14,3	8,1	-6,2
Cali A.M.*	11,2	7,8	-3,5
Villavicencio*	10,1	7,3	-2,8
Medellín A.M.*	8,3	6,4	-2,0

Fuente: DANE, GEH

* Variación estadísticamente significativa, p.p. puntos porcentuales.

Nota:

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

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

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

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

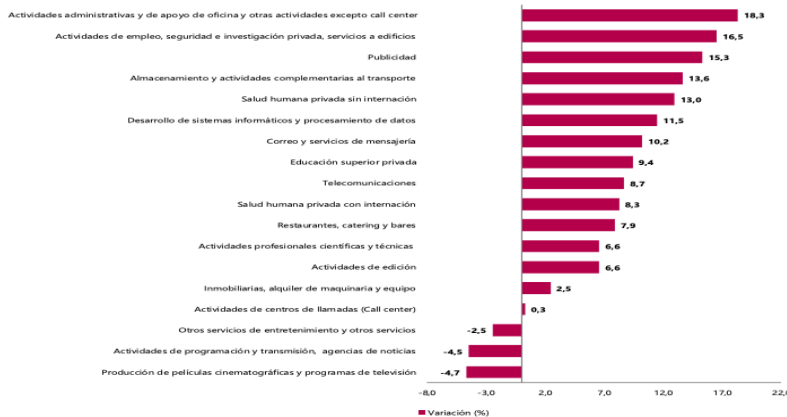
* Ordenado de mayor a menor por la tasa de desocupación del trimestre móvil Junio - Agosto 2025.

* Los resultados de mercado laboral desagregados para las 32 ciudades capitales y las 5 ciudades intermedias que hacen parte de la muestra de la GEH solo incluyen la cabecera municipal.

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

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)³

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total nacional Julio 2025^P / julio 2024



Fuente: DANE, EMS.

³ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jul2025.pdf>

Evolución general de los subsectores de servicios

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (julio 2025^P / julio 2024)

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Total nacional
Julio 2025^P / julio 2024

Sección	División	Descripción	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,6	13,2	-0,1	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,2	10,3	0,0	-0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,9	7,7	0,2	0,0
J	División 58	Actividades de edición	6,6	6,5	-1,5	1,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-4,7	-8,6	1,9	2,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,5	-5,3	0,1	0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	8,7	3,9	4,6	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	11,5	10,9	0,6	0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,5	3,9	-1,2	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	6,5	0,2	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	15,3	15,6	-0,1	-0,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,5	16,4	0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	0,3	0,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	18,3	18,2	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,4	8,5	-0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	8,3	8,3	0,0	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	13,0	12,4	0,6	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,5	-0,5	0,1	-2,1

Fuente: DANE, EMS.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2025^P / julio 2024)

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Total nacional
Julio 2025^P / julio 2024

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

Fuente: DANE, EMS.

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2025^P / julio 2024)

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

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

Total nacional

Julio 2025^P / julio 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	7,2	5,6	1,7	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	14,3	9,9	4,4	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,8	5,2	5,7	--	
J	División 58	Actividades de edición	6,6	3,2	3,4	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,7	2,2	4,4	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,5	3,3	3,3	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	7,1	5,1	2,0	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,0	4,5	2,5	--	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,0	7,1	2,9	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,7	4,1	2,6	--	
M	Clase 7310	Publicidad	9,6	4,4	5,2	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,4	3,3	3,3	1,8	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,1	4,4	3,7	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,8	6,1	2,7	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	2,0	2,3	3,0	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,1	2,8	3,3	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,5	3,5	4,0	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,3	5,3	4,0	--	

Fuente: DANE, EMS.

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - julio 2025^P/ enero - julio 2024)

En el corrido de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024.

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

Total nacional

Enero - julio 2025^P / enero - julio 2024

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

Fuente: DANE, EMS.

III. TÉCNICO

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

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION
1	Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con la nómina de pensionados 2. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la suscripción y apertura de códigos de convenios con cooperativas. 3. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la suscripción y apertura de códigos de convenios con bancos. 4. Brindar acompañamiento profesional en la revisión de los soportes de las libranzas autorizadas por los servidores públicos. 5. Atender las solicitudes de novedades presentadas en las mesadas de los pensionados. 6. Atender a los cambios presentados en el software de nómina de pensionados. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	\$12.000.000	2 MESES
2	Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación a las liquidaciones de las cuotas partes pensionales por cobrar. 2. Asistir a las mesas programadas con entidades que tengan voluntad de pago de cuotas partes pensionales. 3. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación al pago de cuotas partes pensionales. 4. Dar respuestas a las solicitudes de información recibidas por las dependencias de cuotas partes pensionales derivadas de procesos judiciales. 5. Revisar las cuentas de cuotas partes pensionales si son de pensionados ya recocidos por la entidad. 6. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación al pago de cuotas partes pensionales con recursos FONPET. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	\$12.000.000	2 MESES

3	Abogado titulado con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuesta a las PQRSD relacionadas con Plan de Capacitaciones. 2. Dar respuesta a los requerimientos de los entes de control recibidos por la dependencia. 3. Asesorar en la aplicación de los planes de mejoramiento. 4. Realizar seguimiento a las acciones de mejora y las estrategias implementadas en la dependencia para el cumplimiento de los planes de mejoramiento. 5. Asesorar en el reporte del SPI- relacionados con el proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano. 6. Realizar seguimiento al cumplimiento del objetivo del Proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	\$12.000.000	2 MESES
4	Abogado titulado con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar el proceso de cobro de cuotas partes pensionales. 2. Revisar y asesorar el estado del proceso de acuerdos de pago que serán atendido recursos del FONPET. 3. Revisar actos administrativos y oficios que se generen en el proceso de cuotas Partes pensionales. 4. Asesorar en las mesas de trabajos entre entidades dentro del proceso de cuotas partes. 5. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con las decisiones de los Jueces de la Republica relacionados con embargos 6. Asesorar en temas relacionados con el cumplimiento de sentencias. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	\$10.000.000	2 MESES
5	Abogado titulado con experiencia veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en las consultas derivadas de los seguimientos de los sistemas integrados de gestión. 2. Asesorar en las consultas realizadas a la dependencia por parte de los comités de SST y convivencia laboral. 3. Realizar oportunamente el cargue de documentos e información necesaria por las EPS para recobros de incapacidades. 4. Realizar seguimiento a los pagos de seguridad social. 5. Atender las PQRSD derivadas del pago de seguridad social. 6. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en el reconocimiento de incentivo educativo. 	\$8.000.000	2 MESES

		<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 		
6	<p>Profesional en administración de empresas con experiencia veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a las liquidaciones y reliquidaciones de reconocimiento derivados de cumplimiento de sentencia judicial. Brindar acompañamiento en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD de competencia de la dependencia. Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto al reconocimiento de cesantías parciales o definitivas. Asesorar en el reconocimiento de la liquidación definitiva. Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a las liquidaciones y reliquidaciones de reconocimiento derivados de cumplimiento de sentencia judicial. Asistir a las mesas de trabajo programadas. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	\$8.000.000	2 MESES
7	<p>Abogado titulado con experiencia veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Revisar los actos administrativos relacionados con el cumplimiento del plan de capacitación. Asistir puntualmente a las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. Revisar el pago de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente a los servidores públicos. Atender solicitudes de novedades de afiliación radicadas por los sindicatos. Proponer acciones de mejora de acuerdo con reportes enviados por la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las peticiones enviado por Gestión Documental. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	\$8.000.000	2 MESES
8	<p>Profesional en psicología con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Brindar acompañamiento a los servidores públicos requieran seguimientos por condiciones de salud. Participar en las charlas de estrés laboral dictadas por la Secretaría de Gestión Humana dirigidas para todos los servidores públicos. Establecer que casos de salud de los servidores públicos deben ser reportados ante la ARL. 	\$7.000.000	2 MESES

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Prestar servicio de atención periódica a los servidores públicos que soliciten por condiciones de salud. 5. Llevar registro de los casos de los servidores públicos que se les realizan acompañamiento por condiciones de salud. 6. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación de salud. 7. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación a la caja de compensación. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 		
9	Abogado titulado con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades de asesoría profesional relacionadas con los asuntos 2. Realizar seguimiento, evaluación y presentación de informes del logro de objetivos y metas por parte de la secretaría durante la vigencia. 3. Proyectar respuesta a los PQRSD que le sean asignados. 4. Realizar seguimiento, evaluación y presentación de informes a los entes de control. 5. Presentar recomendaciones que considere sobre temas propios de la dependencia para el logro de las metas. 6. Realizar seguimiento a las actividades que le sean asignadas 	\$7.000.000	2 MESES
10	Abogado titulado con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender PQRSD relacionados por los requerimientos realizados por los entes de control. 2. Realizar informes derivados de los requerimientos realizados por los entes de control relacionados con cumplimiento de sentencia. 3. Gestionar los trámites relacionados con el estudio y reconocimiento de sustituciones pensionales. 4. Revisar los actos administrativos de sustituciones pensionales. 5. Gestionar los trámites relacionados con el estudio y reconocimiento de auxilios funerarios. 6. Revisar actos administrativos de reconocimiento de auxilios funerarios. 7. Atender PQRSD derivados de los reconocimientos de auxilios funerarios. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	\$7.000.000	2 MESES
11	Abogado titulado con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerir o comunicar a los jefes inmediatos las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con los permisos concedidos. 2. Proyectar las PQRSD que le sean asignados relacionadas con permisos remunerados. 	\$6.000.000	2 MESES

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Revisar actos administrativos que concede permisos remunerados. 4. Estudiar y revisar los actos administrativos que concede licencias no remuneradas. 5. Reportar a la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para conocimiento y fines pertinentes. 6. Atender PQRSD relacionadas con las novedades. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 8. Revisar los soportes de la solicitud de permisos de los servidores públicos. 		
12	<p>Profesional en trabajo social con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento profesional en las visitas realizadas por la Secretaría de Gestión Humana derivadas de las solicitudes de reconocimiento de sustitución pensional 2. Brindar acompañamiento a los servidores públicos que se retirarán del servicio por pensión de vejez. 3. Rendir informes de los servidores públicos atendidos con las valoraciones respectivas. 4. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con reconocimiento de sustituciones pensionales. 5. Brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades del programa de bienestar. 6. Asistir a las charlas programadas por la Secretaría de Gestión Humana. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	\$6.000.000	2 MESES
13	<p>Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la revisión de la respuesta a las PQRSD sobre la planta de personal de la entidad. 2. Recepción y estudio de solicitudes radicadas por los servidores públicos respecto a la Ley 1821 de 2016 del retiro forzoso. 3. Revisar los edictos, para notificación de reconocimiento y pago de las cesantías definitivas a los exfuncionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4. Asesorar en el reporte de indicadores como preparación a auditoría externa por parte de ICONTEC. 5. Solicitar a Contraloría, Concejo y Personería las actualizaciones de credenciales con el fin de Liquidar Planillas (al día). 6. Verificar las incapacidades radicadas por los servidores públicos en las plataformas de la EPS respectiva. 	\$10.000.000	2 MESES

		<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 		
14	<p>Profesional en psicología con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en las estrategias desarrolladas por el equipo de SST. Brindar acompañamiento profesional a los servidores públicos que lo requieran. Dar traslado a la entidad de salud o Administradora de riesgos laborales de los casos de servidores públicos que lo requieran. Realizar seguimiento a las solicitudes de los practicantes. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Gestión Humana en el desarrollo de las actividades del Programa de vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo psicosociales de la entidad. Asesorar en la revisión de postales y artículos sobre prevención del riesgo psicosocial. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	\$12.000.000	2 MESES
15	<p>Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar solicitud de planillas por inconsistencias en la historia laboral de los servidores públicos de la entidad. Brindar acompañamiento en la liquidación por inconsistencias en la historia laboral de los servidores públicos de la entidad. Revisar las solicitudes de cálculo actuarial por omisión de afiliación. Revisar las liquidaciones y reliquidaciones de los aportes a Seguridad Social – Pila. Realizar los trámites administrativos necesarios para el envío de las liquidaciones para pago de planillas a la Secretaría de Hacienda. Realizar las solicitudes de traslado de aportes que se realizan erradamente a otras EPS y depuración de cartea. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	\$10.000.000	2 MESES
16	<p>Abogado titulado con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en la revisión de solicitud y reconocimiento del incentivo educativo. Revisar las PQRSD derivadas de las solicitudes de reconocimiento de incentivo educativo. Asesorar al comité de Bienestar cuando se requiere en tema relacionada con incentivo educativo. Realizar los trámites administrativos necesarios para enviar a la Secretaría de Hacienda la documentación necesaria para el pago del incentivo educativo. 	\$9.000.000	2 MESES

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Recibir y enviar los soportes de las solicitudes de reconocimiento de incentivos educativos. 6. Revisar los actos administrativos de reconocimiento de incentivo educativo. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 		
17	<p>Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Asesorar en la revisión de la respuesta a las PQRSD sobre la planta de personal de la entidad. 1. Recepción y estudio de solicitudes radicadas por los servidores públicos respecto a la Ley 1821 de 2016 del retiro forzoso. 2. Revisar los edictos, para notificación de reconocimiento y pago de las cesantías definitivas a los exfuncionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 3. Asesorar en el reporte de indicadores como preparación a auditoría externa por parte de ICONTEC. 4. Solicitar a Contraloría, Concejo y Personería las actualizaciones de credenciales con el fin de Liquidar Planillas (al día). 5. Verificar las incapacidades radicadas por los servidores públicos en las plataformas de la EPS respectiva. 6. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	\$8.000.000	2 MESES
18	<p>Profesional en comunicación social con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la elaboración del diseño de las piezas publicitarias necesarias para las diferentes actividades realizadas por la Secretaría de Gestión Humana en coordinación con la secretaria de comunicaciones 2. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades programadas y desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana. 3. Asesor en campañas informativas de la Secretaría de Gestión Humana. 4. Diseñar estrategias publicitarias que le permitan a la administración informarles a los funcionarios las novedades presentadas de manera eficaz en coordinación con la secretaria de comunicaciones. 5. Asesorar en la realización de la semana de la integridad. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 	\$8.000.000	2 MESES
19	<p>Profesional en trabajo social con experiencia mínima de veinte (20) meses en el</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento en las visitas a los pensionados o sus familiares que solicitan la sustitución pensional. 	\$8.000.000	2 MESES

	ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de ingreso de estudiantes en práctica de acuerdo con los convenios vigentes. 3. Coordinar actividades dirigidas a pre pensionables preparándolos para vivir plenamente el retiro laboral. 4. Brindar acompañamiento profesional a los servidores públicos que lo requieran. 5. Asesorar en el desarrollo de charlas motivacionales realizadas en la entidad. 6. Proyectar respuesta a las PQRSD que le sean asignados. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 		
20	Profesional en administración pública con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento en los procesos de revisión del talento humana en la entidad. 2. Asesor en la planeación de actividades de acuerdo con las funciones de la dependencia 3. Revisión de la información exógena a la Oficina de Contabilidad y Fiduprevisora. 4. Asesorar en la elaboración de la política pública en gestión del talento humano. 5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de intervención y correctivas derivadas de las investigaciones de accidente de trabajo reportados por los servidores públicos. 6. Revisión de la información y soportes concernientes a la preparación de las auditorías internas o externas de la dependencia. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignada 	\$7.000.000	2 MESES
21	Abogado titulado con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportar la accidentalidad de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla a las entidades competentes. 2. Realizar de seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST. 3. Revisar las notas que se publicaran en el boletín interno relacionado con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Revisar la información y soportes concernientes a la preparación de las auditorías internas o externas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST. 5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de intervención y correctivas derivadas de 	\$7.000.000	2 MESES

		<p>las investigaciones de accidente de trabajo reportados por los servidores públicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Revisión de la información y soportes concernientes a la preparación de las auditorías internas o externas de la dependencia. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 		
22	Abogado titulado con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar respuestas y solicitudes de depuración de la cartera del distrito de Barranquilla con EPS 2. Elevar las solicitudes de cruce de base de datos con los 11476 retirados que tiene a cargo el Distrito de Barranquilla, ante cada uno de los fondos de pensiones. 3. Realizar las liquidaciones correspondientes a los aportes a pensión dejados de pagar por omisión, a través de la plataforma de APORTES EN LINEA. 4. Proyectar solicitudes y requerimientos con relación al cumplimiento del horario laboral estipulado. 5. Dar respuestas a las PQRSD asignadas. 6. Asistir a las mesas de trabajo programadas con las EPS. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	\$6.000.000	2 MESES
23	Abogado titulado con experiencia doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a las mesas de trabajo programadas por el equipo de SST. 2. Apoyar las campañas que se efectúen por parte de la Secretaría de Gestión Humana. 3. Asesorar en el proceso de SST. 4. Atender las novedades presentadas proceso de SST de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Dar respuestas a las PQRSD asignadas. 6. Asistir a las actividades desarrolladas por la Secretaría de gestión Humana. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	\$6.000.000	2 MESES
24	Profesional en contaduría pública con experiencia veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 8. Revisar las liquidaciones derivadas de los cumplimientos de sentencias judiciales. 1. Atender las solicitudes de actualizaciones de liquidaciones derivadas de sentencias judiciales. 2. Atender las novedades presentadas en la nómina de pensionados de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Revisar que se realicen los descuentos por concepto de créditos y embargos ordenados por sentencia judicial. 4. Asesorar en las liquidaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial. 	\$8.800.000	2 MESES

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Asistir a las actividades desarrolladas por la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales. 6. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignada 		
25	<p>Profesional en ingeniera industrial con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en las estrategias que considera que se deben implementar para aumentar la efectividad en la recolección de información como insumos para el desarrollo de los planes y programas a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 2. Asesorar y realizar seguimiento al plan de acción de la dependencia. 3. Asesorar e idear las estrategias para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión. 4. Asistir a las mesas de trabajo que sea convocado. 5. Desarrollar actividades de asesoría profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 6. Dar respuestas a las PQRSD asignadas. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	\$10.000.000	2 MESES
26	<p>Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la apertura de códigos de entidades bancarias. 2. 2.Dar respuesta a las PQRSD asignadas. 3. Asesorar a la entidad en la suscripción de convenios que deriven beneficios a los funcionarios. 4. Brindar asesoría en la revisión de los soportes de reconocimiento de cesantías definitivas. 5. Asesorar en la inclusión de novedades. 6. Atender a los cambios presentados en el software de nómina de pensionados. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 	\$9.000.000	2 MESES
27	<p>Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la dependencia en la implementación del plan de acción de la dependencia 2. Proponer acciones de mejoras a la Secretaría de Gestión Humana. 3. Participar en las actividades necesarias el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión. 4. Asistir a las actividades desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana – Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales. 5. Revisar las solicitudes de información relacionadas con el pago de parafiscales. 6. Revisar las solicitudes de libranzas presentadas por los servidores públicos a la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales de la Alcaldía de Barranquilla. 	\$8.000.000	2 MESES

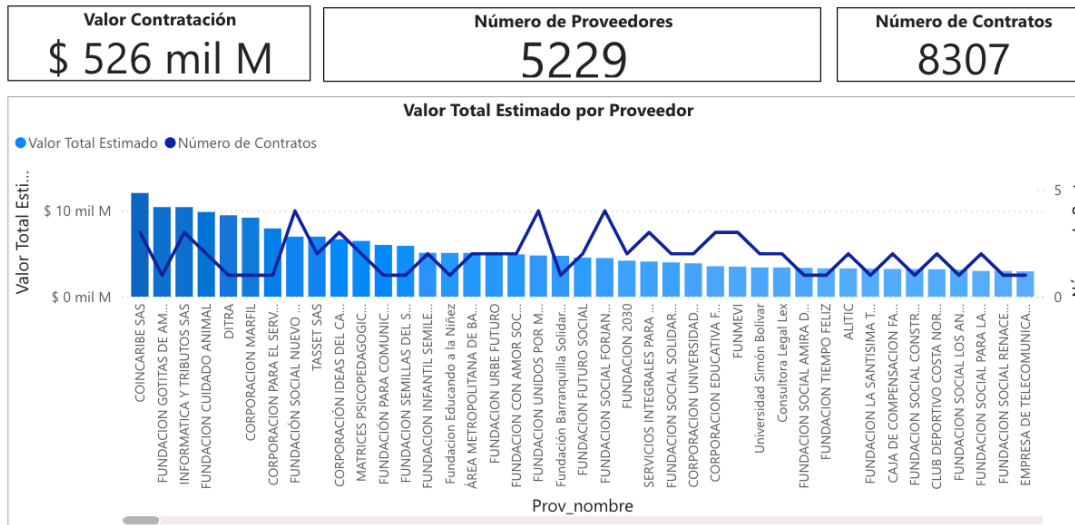
		7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.		
--	--	---	--	--

OBLIGACIONES GENERALES

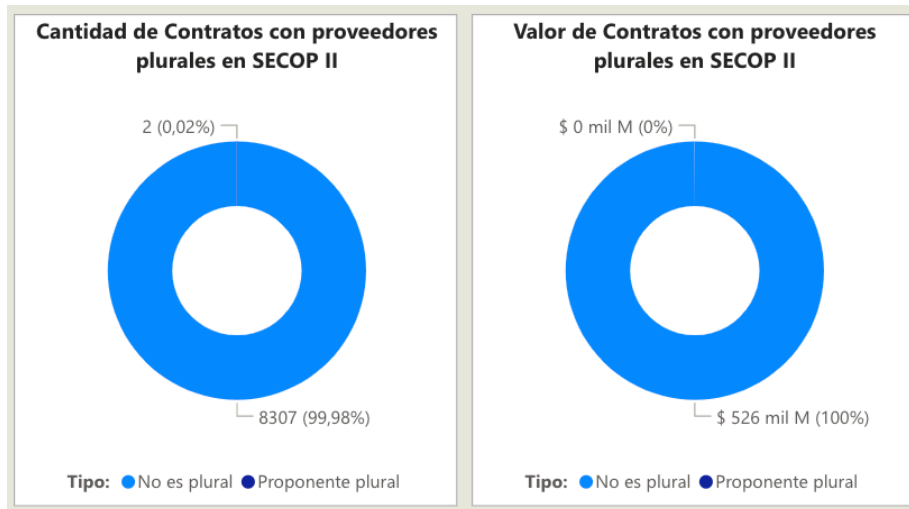
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria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

IV. ESTUDIO DE LA OFERTA⁴

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se vincula al código 80111600, se puede evidenciar que en el año 2024 y lo que va transcurrido del año 2025 se suscribieron en el Distrito de Barranquilla 8.307 contratos por valor de \$526 mil Millones, donde participaron 5.229 proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

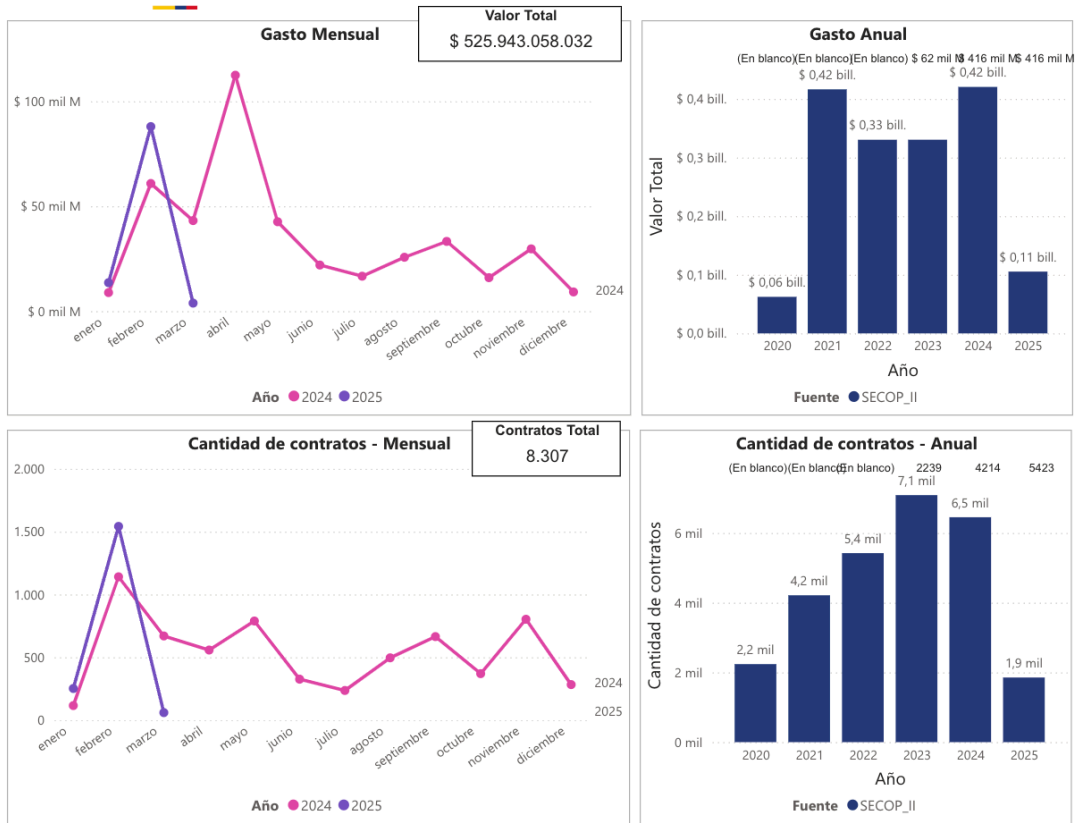


Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99,98% (8.307 contratos). Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos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

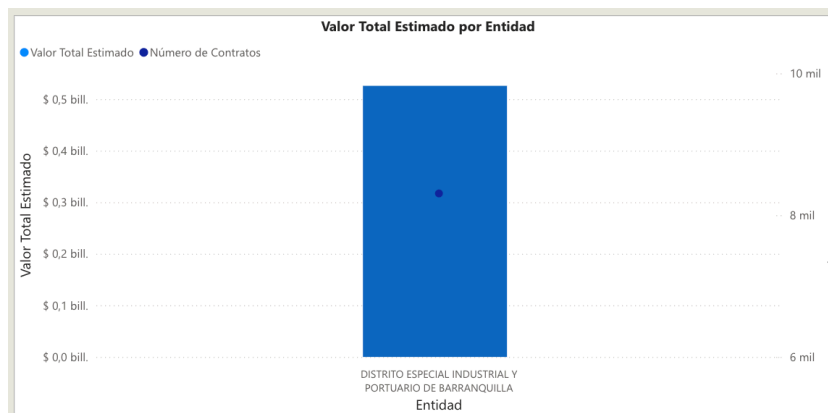


⁴<https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>

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



El valor total estimado por entidad, como resultado de contrataciones similares cuyos códigos clasificadores de naciones unidas están relacionados con los descritos en el presente estudio se describe en gráfica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos (contratación directa) registra un valor de \$521 mil millones. aproximadamente:



V. ESTUDIO DE LA DEMANDA⁵

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

- 80111600: Servicios de personal temporal

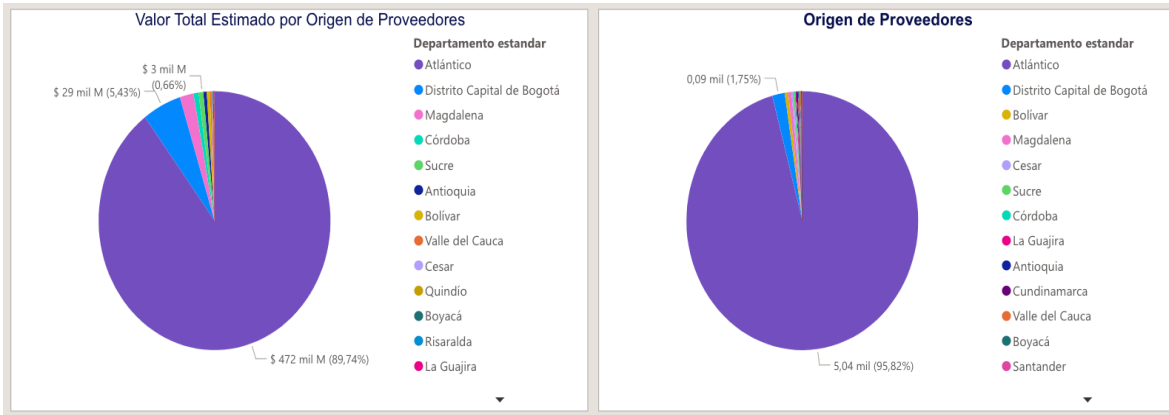
De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

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

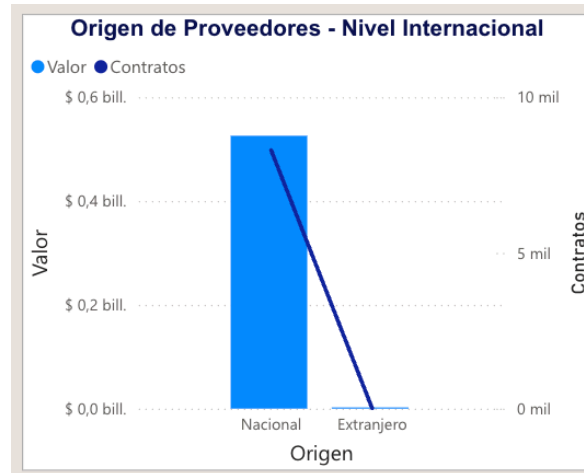


Además, se puede apreciar que el origen de los proveedores fue un 95,82% del Departamento del Atlántico, con un valor total aproximado de \$472 mil Millones de pesos.

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



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



Comportamiento Contratación por bienes de UNSPSC

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

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

HISTORICO

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

AÑO	NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2024	CD-02-2024-3289	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	\$ 30.000.000
2024	CD-02-2024-2293	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	\$ 48.000.000
2024	CD-02-2024-6644	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	\$ 12.000.000

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor total de la contratación es **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$229.800.000)**, 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, que hace parte del Análisis del Sector.

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


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

“Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.

Para constancia se firma en octubre de 2025.


MARÍA ALEJANDRA BOTERO CÁRDENAS

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito 

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