

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

I. MARCO NORMATIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 209 y 211, establece que la función administrativa debe servir a los intereses generales, guiándose por los principios de eficacia, economía, celeridad, igualdad, moralidad e imparcialidad, y que las entidades públicas pueden delegar funciones para garantizar su cumplimiento. En coherencia con ello, el Plan de Desarrollo Territorial 2024–2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, en su artículo 23, propone una *Administración Pública Eficiente*, orientada a fortalecer los recursos humanos, financieros y tecnológicos que impulsen el desarrollo institucional.

En este marco, el proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Barranquilla busca mejorar la eficiencia y calidad de los servicios públicos mediante estrategias de formación, evaluación del desempeño y fomento de la cultura organizacional basada en la mejora continua.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana, conforme al artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, tiene la responsabilidad de planear, coordinar y evaluar la gestión del talento humano, además de administrar los procesos de nómina, prestaciones sociales y seguridad y salud en el trabajo, siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente.

No obstante, ante el incremento de novedades en las historias laborales y la exigencia de cumplir con los lineamientos del Archivo General de la Nación, la Secretaría ha identificado que no cuenta con suficiente recurso humano en la planta actual para garantizar la organización, conservación, digitalización y consulta eficiente de la documentación laboral de funcionarios, exfuncionarios y pensionados.

Por lo tanto, y en cumplimiento de los principios constitucionales de eficiencia y eficacia administrativa, se justifica la contratación de un equipo de apoyo especializado en gestión documental y archivo, que permita atender las acciones de mejora derivadas de auditorías, optimizar la atención al usuario y asegurar el cumplimiento normativo en materia de conservación documental.

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

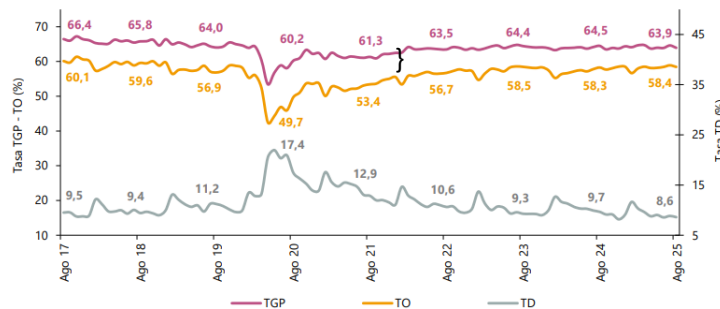
PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-ago2025.pdf> (30 de septiembre de 2025)

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

Agosto de 2025

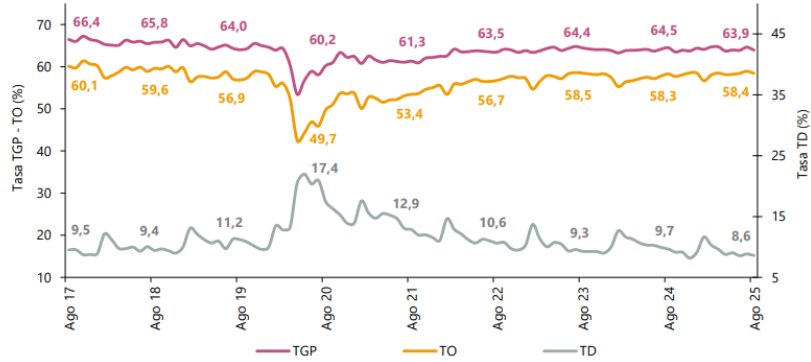
Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Agosto (2017 - 2025)



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.

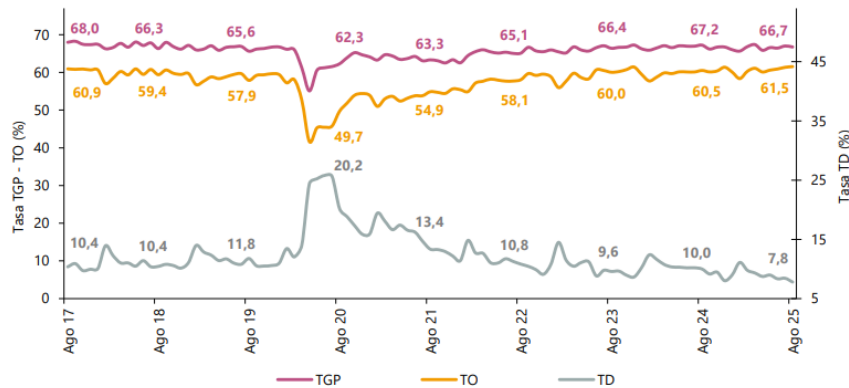
Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Agosto (2017 - 2025)



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)

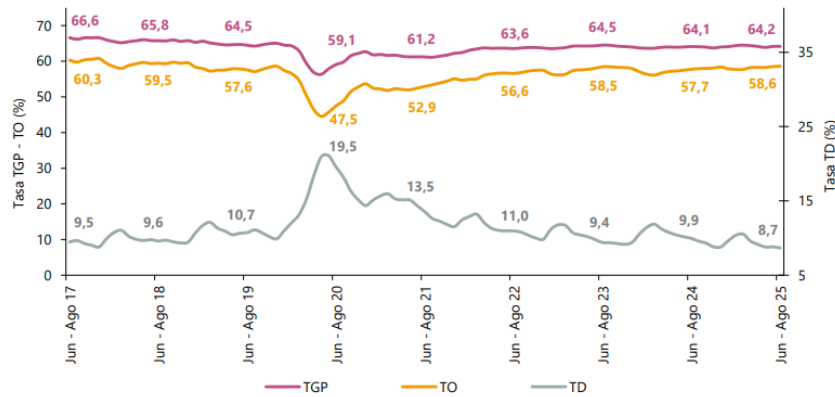


TOTAL, NACIONAL TRIMESTRE

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)

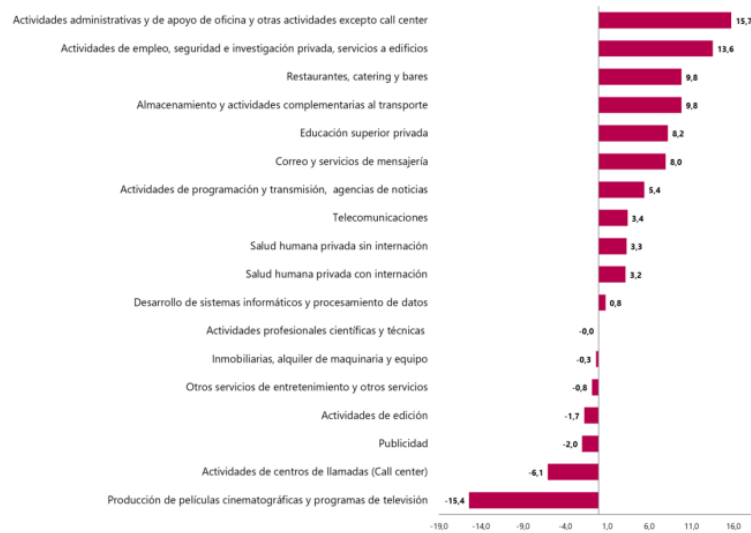


ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-ago2025.pdf> (15 octubre de 2025)

Agosto de 2025^P

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Agosto 2025P / agosto 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	5,8	3,8	2,0	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,3	10,0	3,3	--	
I	División 56	Restaurants, catering y bares	14,5	7,4	7,1	--	
J	División 58	Actividades de edición	5,9	2,5	3,5	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	5,7	1,4	4,3	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,5	1,3	2,2	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	4,2	2,6	1,6	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,5	3,3	2,3	--	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,4	6,5	2,9	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,6	4,3	3,2	--	
M	Clase 7310	Publicidad	7,1	3,8	3,4	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,9	3,4	4,1	2,5	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,9	3,8	3,1	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,2	5,0	2,2	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,1	1,3	1,7	4,1	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,6	2,5	3,1	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,3	3,3	5,0	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,0	4,5	5,4	--	

III. TECNICO

Para la consecución del objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”**

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.

La prestación del servicio deberá ser realizado por personas naturales con conocimientos y experiencia señalada en el cuadro anexo.

PERFIL/EXPERIENCIA	CANT	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO
Bachiller con trece (13) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la liquidación de planillas de seguridad social. • Apoyar en la actualización de la base de datos de PASIVOCOL. • Apoyar en la comunicación a los servidores públicos de los plazos de las actividades pendientes en ABAD en el desarrollo de los cursos, taller y capacitaciones. • Apoyar en la comunicación entre dependencias para la realización de inscripciones de los servidores públicos a las actividades desarrolladas por la Secretaria de Gestión Humana. • Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones. • Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 	\$ 8.400.000
Bachiller con catorce (14) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la organización de las planillas de asistencia de los servidores públicos a las charlas o campañas de SST. • Apoyar en la recepción de los documentos de los estudiantes que desarrollaran prácticas en la entidad. • Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de Bienestar. • Apoyar en la organización de los soportes necesarios para el cargue en la plataforma correspondiente de los manuales de procedimientos e instructivos de la dependencia. • Apoyar en la organización de los formatos de asistencia, informes y demás evidencias del desarrollo de las actividades de capacitación. 	\$ 9.000.000

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el desarrollo de las actividades de los gestores éticos. • Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 	
Bachiller con ocho (8) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el desarrollo de las actividades de los gestores éticos. • Apoyar en el desarrollo de las actividades de bienestar. • Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de SST. • Apoyar en el descargue de los certificados de ABAD. • Apoyar en el manejo de archivo de los certificados de capacitaciones de ABAD. • Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones. • Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 	\$ 6.000.000
Bachiller con diecinueve (19) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la organización historias laborales de los pensionados del Distrito de Barranquilla. • Apoyar en la revisión de los requisitos para el reconocimiento de apoyo a gastos fúnebres y auxilios funerarios. • Apoyar en la organización de los soportes necesarios para el reconocimiento de licencias por lutos a los funcionarios de la entidad. • Apoyar en la generación de informes periódicos sobre el reconocimiento de apoyos a gastos fúnebres y auxilios funerarios. • Apoyar en la organización de los formatos de asistencia, informes y demás evidencias del desarrollo de las actividades de capacitación. • Apoyar en el diligenciamiento y almacenamiento de formato de visitas a los sustitutos pensionales. 	\$ 10.500.000

		<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 	
Bachiller con dieciséis (16) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	2	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la organización de las historias laborales de acuerdo con la Circular 004/2003 de los servidores públicos activos. Apoyar en el cumplimiento al plan de mejoramiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Apoyar en la recopilación de la información necesaria para la actualización del proceso de archivo. Apoyar en la reorganización y rotulación de las carpetas de las historias laborales. Apoyar en la reorganización del archivo de gestión de la dependencia. Apoyar en el desarrollo de las actividades de los gestores éticos. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas 	\$ 9.900.000

Obligaciones Generales:

- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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 Secretaria Distrital de Hacienda
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

9. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
10. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
11. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
12. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
13. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del futuro contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

IV. ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA

Estudio de la Oferta

Fuente: SECOP 2 / ANALISIS DE LA OFERTA



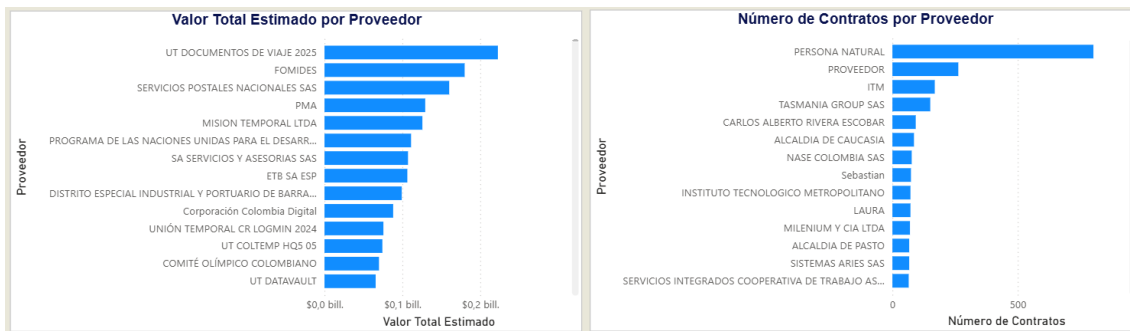
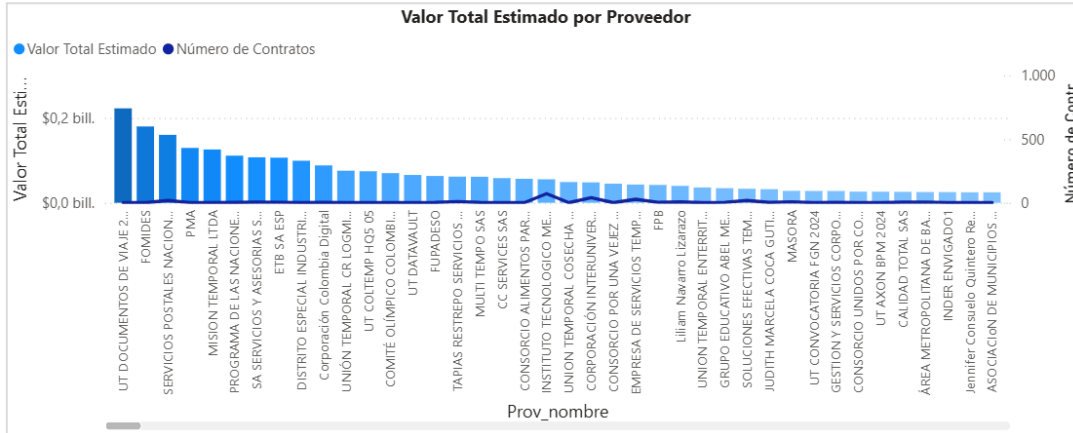
ANÁLISIS DE OFERTA

Fuente: Secop II/ abastecimiento estratégico/análisis de la oferta

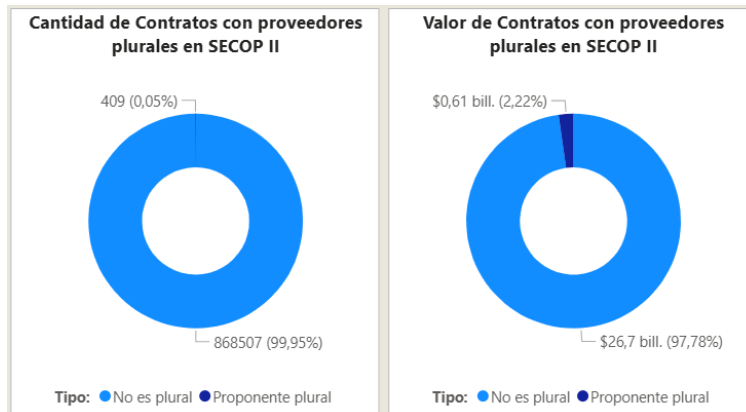
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se relaciona con el siguiente código:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

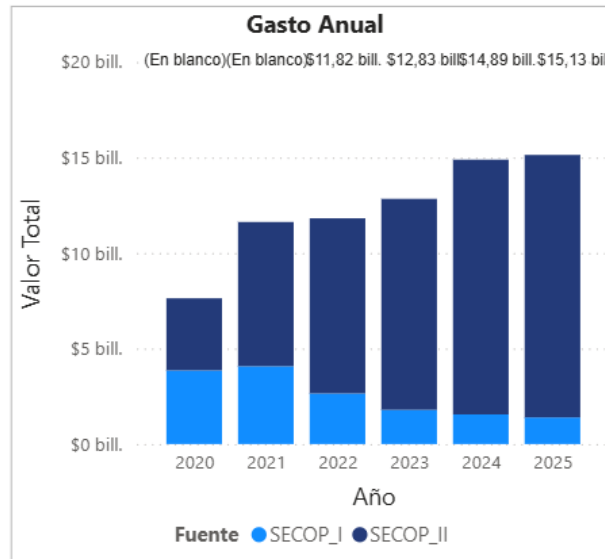
Se puede evidenciar que entre los años 2024 y lo que va corrido del 2025 se suscribieron 1,02 millones de contratos a nivel nacional por valor de \$ 30,02 Billones, donde participaron 460,77 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:



Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99,95%, por encima de la participación de proveedores plurales que fue de 0,05%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados tanto para proponentes singulares como para proponentes plurales:



Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente análisis y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos es variada, donde la modalidad de Contratación Directa tuvo la mayoría de las contrataciones por valor de \$ 25, 43 billones aproximadamente y en segundo lugar la modalidad de Régimen Especial tuvo contrataciones por valor de \$ 3,3 billones aproximadamente.



Estudio de la Demanda

Fuente: SECOP 2 / ANALISIS DE LA DEMANDA



ANÁLISIS DE DEMANDA

Fuente: Secop II/ abastecimiento estratégico/análisis de la demanda

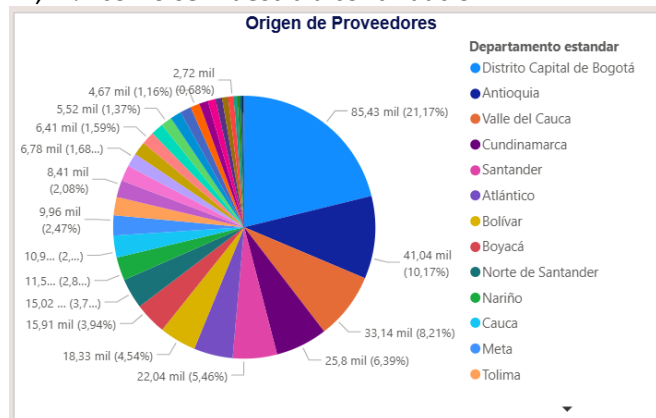
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico *Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente*, se consultan los contratos celebrados relacionados con los códigos de clasificación relacionados a continuación:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

Una vez consultados, se evidencia que en las vigencias 2024 y lo que va corrido del 2025 se suscribieron en la Nación alrededor de 1,02 millones contratos y se estima que el valor de estos fue de \$30,02 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:



Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 21,17% como se muestra a continuación:



HISTORICOS

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

Año	No. Proceso	Tipo de Proceso	Plazo	Objeto	
2024	CD-02-2024-3781	CONTRATACION DIRECTA	6 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$ 18.000.000
2024	CD-02-2024-3782	CONTRATACION DIRECTA	6 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$ 18.000.000
2025	CD-02-2025-3604	CONTRATACION DIRECTA	6 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$ 12.000.000
2025	CD-02-2025-3204	CONTRATACION DIRECTA	6 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$21.000.000

V. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$53.700.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El Plazo de ejecución del futuro contrato 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


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.¹

Para constancia se firma en octubre 2025



MAYRA BARRIOS DOMINGUEZ

Asesora Externa

 Secretaría General del Distrito

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653>