

## **ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR**

### **CONTRATACION DIRECTA**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DEL DESPACHO Y DE LAS OFICINAS DE TESORERÍA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

## I. Introducción

Que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El Distrito de Barranquilla mediante El PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027 tiene como objetivo primordial impulsar el desarrollo sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, basado en la equidad social, conectividad y biodiversidad, fortaleciendo además la seguridad, la inclusión social, el enfoque de género y diferencial, así como el desarrollo social y cultural. Este plan se enfoca en la planificación integral del crecimiento económico, social, ambiental y territorial, priorizando la seguridad ciudadana y la inclusión de todos los grupos sociales, junto con la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

para el desarrollo de las actividades de apoyo y acompañamiento de la Secretaría Distrital de Hacienda, orientadas a fortalecer los procesos en las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, se requiere personal de apoyo a la gestión que contribuya en todo el ciclo presupuestal, desde la programación hasta la ejecución, conciliación y archivo documental. Este personal realizará tareas técnicas y administrativas enfocadas en garantizar la correcta aplicación de las apropiaciones, el registro presupuestal, la conciliación contable y bancaria, la atención de solicitudes y la organización de documentos físicos y digitales, conforme a la normativa vigente y los procedimientos internos. Asimismo, deberá mantener actualizado y organizado el archivo de gestión según los códigos asignados a las series y subseries en las Tablas de Retención Documental, y brindar apoyo en las necesidades logísticas requeridas para el desarrollo de las actividades propias del Despacho y de las oficinas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Gerencia de Gestión de Ingresos.

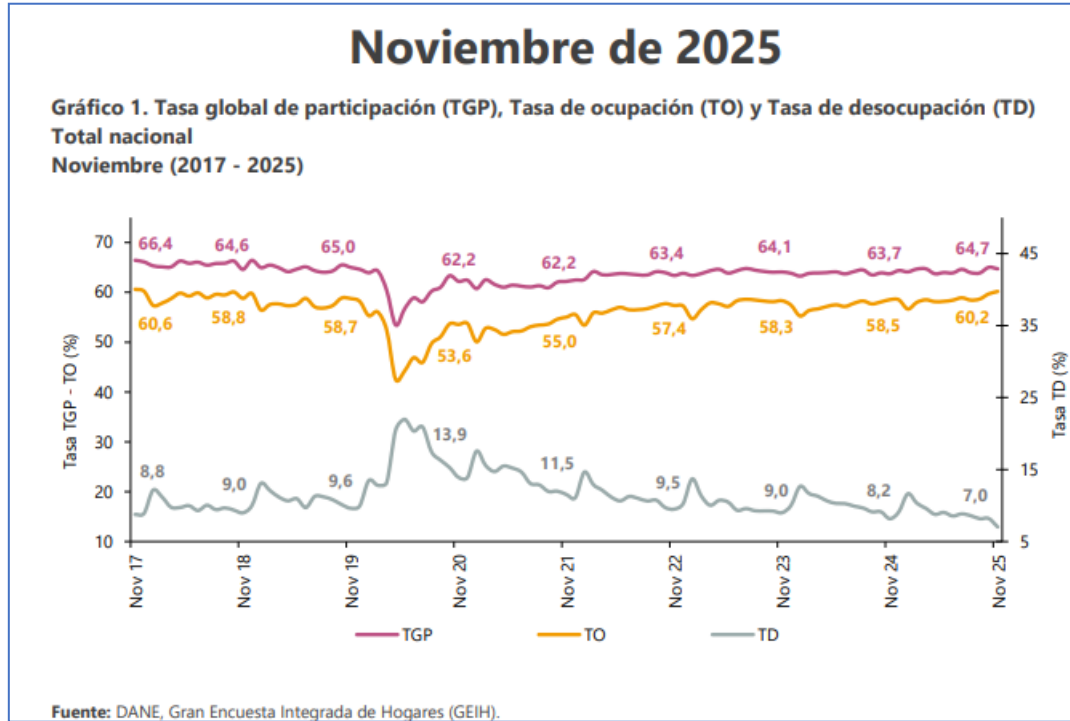
Teniendo en cuenta que la planta de personal del Distrito de Barranquilla no cuenta actualmente con el recurso humano suficiente para atender de manera eficiente y oportuna las funciones asignadas en el marco de las competencias distritales. Por ello, se hace necesario contratar personas naturales con experiencia, capacidad e idoneidad, que contribuyan al desarrollo de las labores encomendadas.

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>

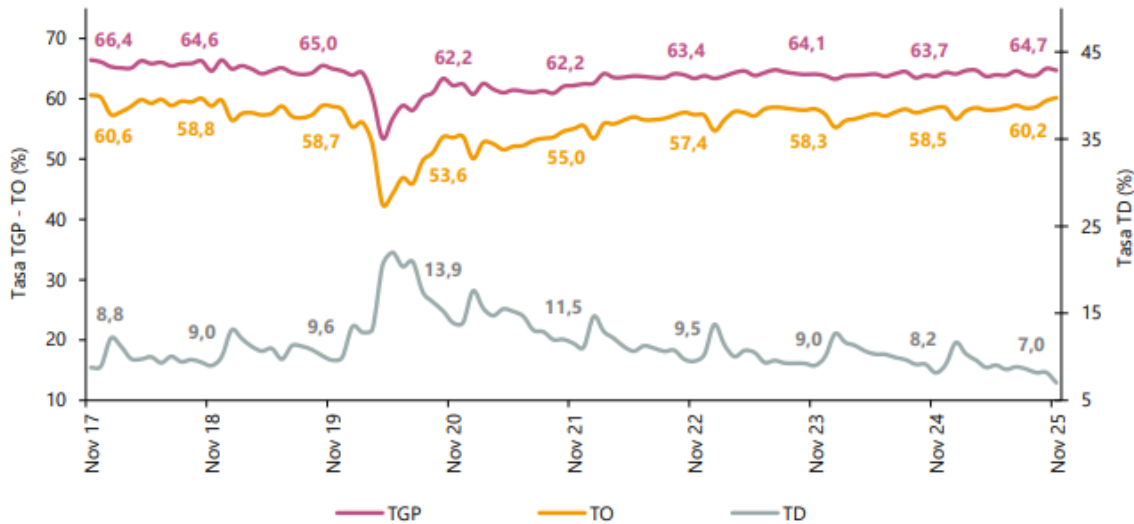


**Total nacional mensual**

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).

<sup>1</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf>

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

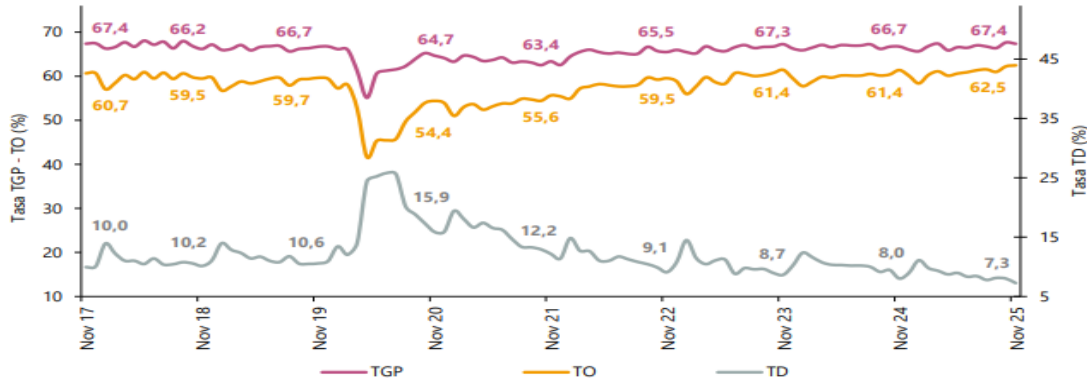


Fuente: DANE, GEIH.

**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual**

En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.

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



Fuente: DANE, GEIH.

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

En el mes de noviembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.599 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,3 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (1,0 puntos porcentuales) y Construcción (0,8 puntos porcentuales).

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

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>23.605</b>	<b>24.599</b>	<b>100</b>	<b>993</b>	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.286	3.598	14,6	312	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.680	1.927	7,8	247	1,0
Construcción	1.496	1.680	6,8	184	0,8
Transporte y almacenamiento	1.777	1.876	7,6	98	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.078	2.158	8,8	80	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.140	16,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	290	339	1,4	49	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.972	3.015	12,3	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>^</sup>	609	643	2,6	34	0,1
Actividades financieras y de seguros	418	449	1,8	31	0,1
Información y comunicaciones	497	499	2,0	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.892	1.843	7,5	-49	-0,2
Industrias manufactureras	2.532	2.430	9,9	-102	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

## Población ocupada según posición ocupacional, mes octubre 2025

En noviembre 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 2,1 puntos porcentuales cada una.

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

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

Posición ocupacional	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>23.605</b>	<b>24.599</b>	<b>100</b>	<b>993</b>	
Obrero, empleado particular	10.280	10.783	43,8	503	2,1
Trabajador por cuenta propia	9.750	10.238	41,6	487	2,1
Jornalero o Peón	807	879	3,6	72	0,3
Empleado doméstico	730	786	3,2	56	0,2
Patrón o empleador	678	650	2,6	-28	-0,1
Trabajador familiar sin remuneración	419	376	1,5	-43	-0,2
Obrero, empleado del gobierno	928	881	3,6	-47	-0,2

Fuente: DANE, GEIH.

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

**Octubre de 2025<sup>P</sup>**

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



Fuente: DANE, EMS.

<sup>2</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-nov2024.pdf>

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

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

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

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales	Ingresos por servicios			Otros Ingresos	
			Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos	Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3		
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1		
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4		
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6		
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2		
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8		
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2		
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0		
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2		
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0		
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1		
N	Divisiones 78, 80 y B1, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1		
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	0,0	0,1		
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	0,0	0,1		
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1		
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1		
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3		
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0		

Fuente: DANE, EMS.

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

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

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

**Total nacional**

**Octubre 2025<sup>P</sup> / octubre 2024**

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

Fuente: DANE, EMS.

**Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)**

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

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

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

Fuente: DANE, EMS.

### III. TECNICO

Para la consecución del objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DEL DESPACHO Y DE LAS OFICINAS DE TESORERÍA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA** se requiere la contratación de once (11) personas naturales para prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de acompañar en los diferentes procesos del despacho y de las oficinas de tesorería, presupuesto y contabilidad adscritas a la Secretaría Distrital de Hacienda.

A continuación, se detallan las obligaciones específicas a desarrollar:

ITEM	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL
1	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del despacho de la secretaria de hacienda y proporcionar información oportuna.</li> <li>Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de</li> </ol>	\$ 30.000.000

	mínimo de 50 meses.	auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos. 3. Brindar apoyo en la radicación ante el Ministerio de Hacienda de los diferentes contratos de empréstitos celebrados por el Distrito de Barranquilla y demás solicitudes. 4. Brindar apoyo en la radicación ante el Contraloría General de los diferentes contratos de empréstitos celebrados por el Distrito de Barranquilla y demás solicitudes. 5. Llevar el control de la agenda y el correo electrónico de la secretaria Distrital de Hacienda. 6. Apoyo en la organización del archivo. 7. Dar respuestas a las pqr asignadas. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	
2	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo de 50 meses.	1. Brindar apoyo en las consultas del estado de la cartera de las referencias catastrales. 2. Brindar apoyo en la organización de los archivos planos de la cartera. 3. Apoyar en la generación de los reportes por referencia. 4. Apoyar en la depuración de los reportes para generar consolidados. 5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato	\$ 30.000.000
3	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo de 50 meses.	1. Brindar apoyo en las consultas del estado de la cartera de las referencias catastrales. 2. Brindar apoyo en la organización de los archivos planos de la cartera. 3. Apoyar en la generación de los reportes por referencia. 4. Apoyar en la depuración de los reportes para generar consolidados. 5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato	\$ 30.000.000
4	Acreditar estudios en últimos semestres de Administración de empresas con experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo 30 meses.	1. Brindar apoyo en la generación y presentación de informes financieros relacionados con los ingresos (ICLD, ICDE, SGP, Convenios, Donaciones, Créditos, etc.), y la ejecución de pagos por dependencias, fuente de financiación, artículos presupuestales, vigencias, entre otros 2. Apoyar a la oficina de tesorería en los procesos de conciliación financiera de las cuentas manejadas por el distrito y por fiduprevisora, así como en la revisión de las declaraciones de impuestos presentadas por la oficina de contabilidad. 3. Brindar acompañamiento en los cierres periódicos de tesorería y del cierre fiscal de la vigencia 2025 4. Brindar apoyo en la revisión y elaboración de las ordenes de giro. 5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.	\$ 30.000.000
5	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo de 36 meses.	1. Apoyo en la formulación de matrices de Servicio a la deuda. 2. Apoyo en la elaboración de matrices para cálculos de indicadores de ley. 3. Apoyo en la formulación del Presupuesto presentado por la secretaria Distrital de Hacienda.	\$ 24.000.000

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Apoyo en la formulación del MFMP (Marco Fiscal de Mediano Plazo) y cálculo de indicadores presentados por la secretaria Distrital de Hacienda.</li> <li>5. Brindar apoyo en los informes de Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión, Cuentas por pagar y reservas.</li> <li>6. Brindar apoyo en la elaboración y conciliación de los informes financieros de las cuentas bancarias del Distrito de Barranquilla.</li> <li>7. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato.</li> </ol>	
6	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo de 36 meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la organización de bases de datos de información financiera de los impuestos Distritales.</li> <li>2. Apoyar en la organización de la información de cartera para consolidar los datos para el despacho de la secretaria distrital de hacienda.</li> <li>3. Apoyar en consolidar los reportes de las bases de datos financiera generada.</li> <li>4. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a la naturaleza del mismo.</li> </ol>	\$ 24.000.000
7	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo de 36 meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en las necesidades logísticas requeridas para el desarrollo de las actividades del Despacho.</li> <li>2. Apoyar en la organización y archivo de las respuestas a los derechos de petición, pqr, solicitudes y oficios elaborados en la secretaria Distrital de Hacienda.</li> <li>3. Brindar apoyo en la organización y archivo de los expedientes de los diferentes Impuestos Distritales</li> <li>4. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato.</li> </ol>	\$ 24.000.000
8	El contratista, debe acreditar título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo de 32 meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en las necesidades logísticas requeridas para el desarrollo de las actividades del Despacho.</li> <li>2. Apoyar en la organización y archivo de las respuestas a los derechos de petición, pqr, solicitudes y oficios elaborados en la secretaria Distrital de Hacienda.</li> <li>3. Brindar apoyo en la organización y archivo de los expedientes de los diferentes Impuestos Distritales</li> <li>4. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato.</li> </ol>	\$ 27.000.000
9	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo de 50 meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo en el seguimiento y control de indicadores de gestión y proyectos.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración de certificaciones solicitadas por los Bancos.</li> <li>3. Hacer seguimientos a las PQRS radicadas en el despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda.</li> <li>4. Brindar apoyo en las consultas del estado de la cartera de las referencias catastrales.</li> <li>5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>	\$ 30.000.000
10	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la revisión de los diferentes oficios y solicitudes elaborados en el despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda.</li> <li>2. Apoyo en la organización del archivo.</li> </ol>	\$ 30.000.000

	mínimo de 50 meses.	3. Brindar apoyo a las necesidades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades que requieran en la Secretaría Distrital de Hacienda. 4. Brindar apoyo en las consultas del estado de la cartera de las referencias catastrales. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	
11	Título de bachiller y experiencia laboral general, demostrada y verificable de mínimo de 30 meses.	1. Apoyar en la consolidación de información para la elaboración de reportes financieros. 2. Apoyar en la elaboración, revisión y organización de documentos administrativos y financieros. 3. Brindar apoyo administrativo y operativo a los procesos misionales y de apoyo de la Secretaría de Hacienda. 4. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.	\$ 21.000.000

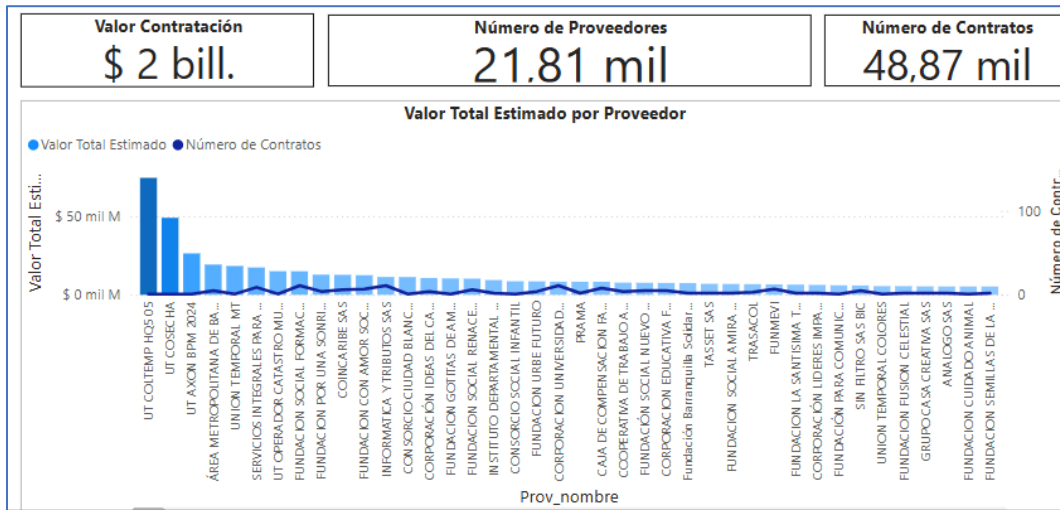
### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. 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
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Hacienda del Distrito.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
12. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es: (salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.
13. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

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 la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.

**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:



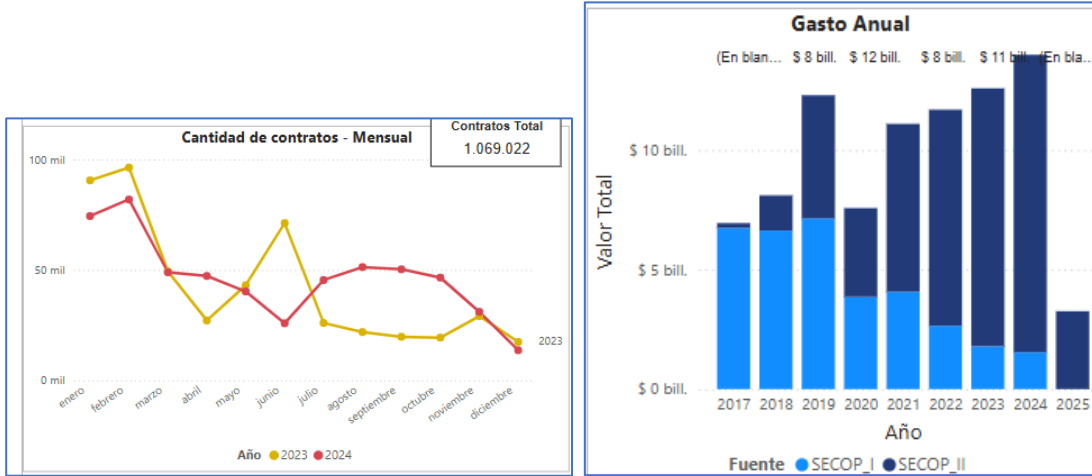
El comportamiento de la contratación por bienes y servicios vinculado al código del presente análisis se evidencia a continuación, esta ha aumentado entre los años 2023 y 2024:

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>

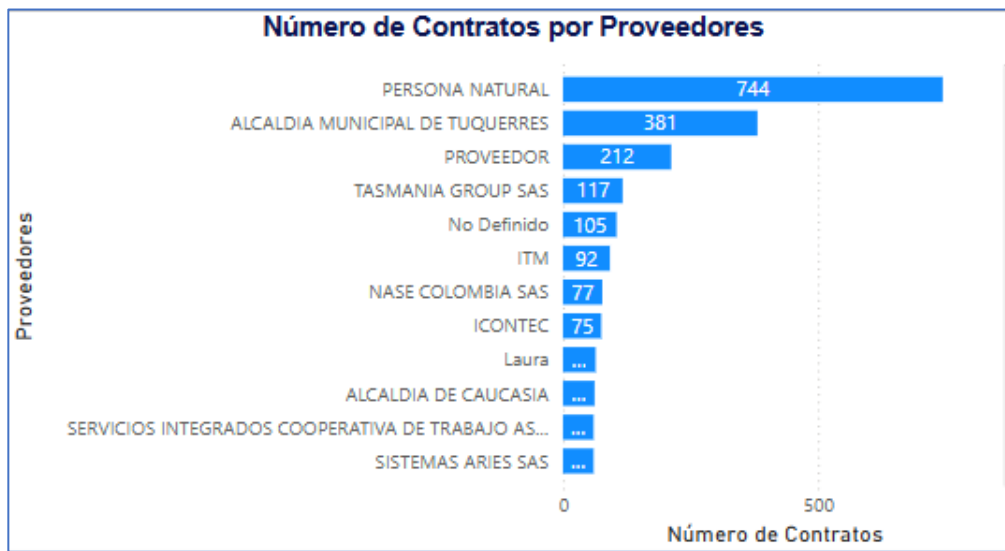
**IV. Análisis de la Demanda**

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:

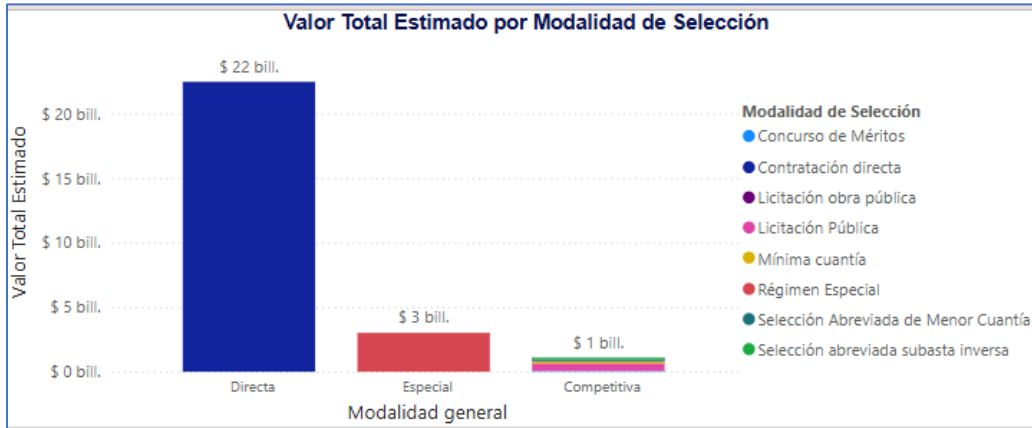
<sup>3</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>



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-04-2024-2058	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS AL DESPACHO Y LAS OFICINAS DE TESORERIA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	\$21.000.000
CD-04-2024-4660	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS AL DESPACHO Y LAS OFICINAS DE TESORERIA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$17.500.000

**V. Análisis Económico**

El valor total estimado del contrato es de **TRESCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$300.000.000)**, 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 será de hasta el 30 treinta de junio de 2026, 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. 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.

Para constancia se firma en enero 2026

  
Yisney Vargas R  
Asesora Externa Compras  
Secretaría General del Distrito 