

## **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

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 209 y 211, establece que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla bajo principios como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, permitiendo a las entidades públicas asignar funciones y competencias mediante la descentralización, delegación y desconcentración, con el fin de garantizar una gestión administrativa eficiente.

El Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”, en su artículo 23, contempla el componente de Administración pública eficiente, orientado a disponer de herramientas económicas, financieras, físicas, humanas y tecnológicas necesarias para avanzar en las distintas áreas de desarrollo del Distrito. En este marco, se promueve el fortalecimiento institucional como eje fundamental para mejorar la prestación de los servicios públicos.

El proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla tiene como propósito mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad, mediante estrategias como el desarrollo de capacidades a través de programas de formación, la evaluación del desempeño, la promoción de la mejora continua y la consolidación de una cultura organizacional orientada al aprendizaje y la colaboración.

De conformidad con el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, la Secretaría Distrital de Gestión Humana tiene a su cargo funciones relacionadas con la planeación, ejecución y evaluación de los planes y programas de talento humano, la coordinación del ciclo de gestión del talento, la evaluación conforme a los lineamientos de la CNSC, la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo y la administración de la nómina y prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados.

El plan de bienestar institucional busca mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias mediante actividades que fortalezcan la productividad, el ambiente laboral y el crecimiento personal y profesional, contribuyendo al cumplimiento de la misión y visión institucional. Para ello, se requiere un equipo con habilidades, conocimientos y experiencia que permita dar cumplimiento a las funciones asignadas a la Secretaría de Gestión Humana, en concordancia con el Plan de Desarrollo 2024-2027.

Finalmente, la Secretaría de Gestión Humana certifica que la planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar estas actividades, lo que hace necesaria la contratación de profesionales con experiencia y competencias específicas. Esta contratación resulta indispensable para fortalecer la gestión institucional, mejorar la calidad del servicio público y asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la administración distrital.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Descripción                    |
|------|----------------------|--------------------------------|
| 1    | 80111600             | Servicios de personal temporal |

## II. Análisis de Mercado

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf> (15 de diciembre de 2025)

### 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 2025P / octubre 2024**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. |                                                                 |                                                                                            | Ingresos nominales | Ingresos por servicios | Varia de Mercancías | Otros ingresos |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|----------------|
| Sección                        | División                                                        | Descripción                                                                                | Variación (%)      | 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 NL, 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 81, 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                | 8,5                    | 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           |

### 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 2025P / octubre 2024**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. |                                                                 |                                                                                            | Personal ocupado total | Permanente        | Temporal directo | Agencias | México**<br>Hera catedral*** |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|------------------|----------|------------------------------|
| 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 NL, 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)                                           | -8,1                   | -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     | ---                          |

## 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.

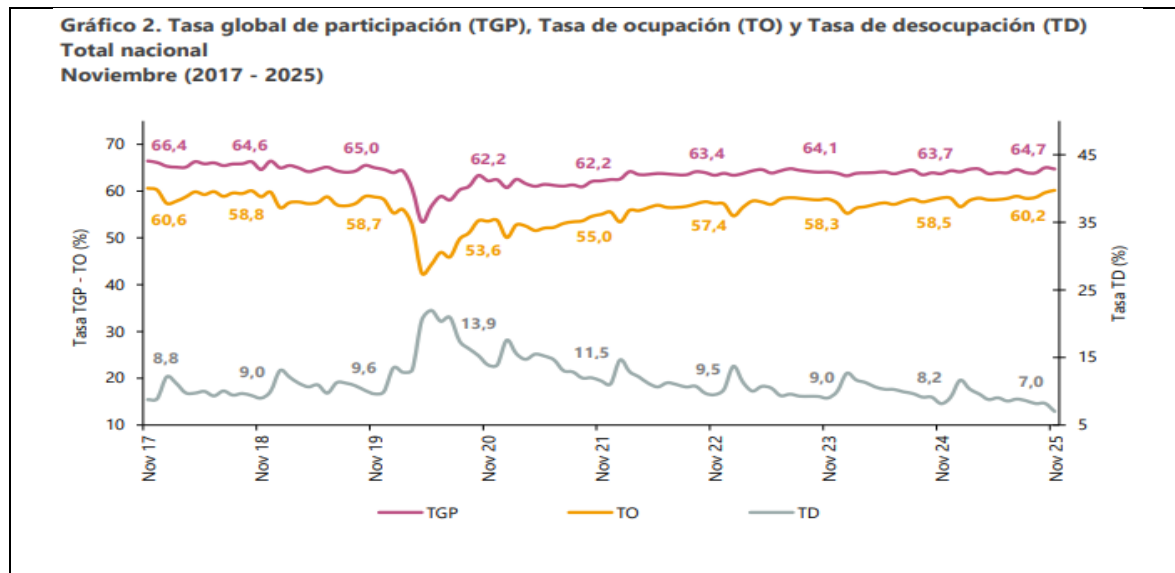
| Clasificación CBU Rev. 4 A.C. |                                                                |                                                                                            | Personal ocupado sin agencias** | Permanente | Temporal directo  | Misión**<br>Haga clic aquí*** |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|-------------------|-------------------------------|
| 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 58, 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 66 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 9610                                                     | Salud humana privada con internación                                                       | 6,9                             | 2,9        | 3,9               | --                            |
| Q                             | División 96 excepto Clase 9610                                 | 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               | --                            |

## Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf> (30 de diciembre 2025)

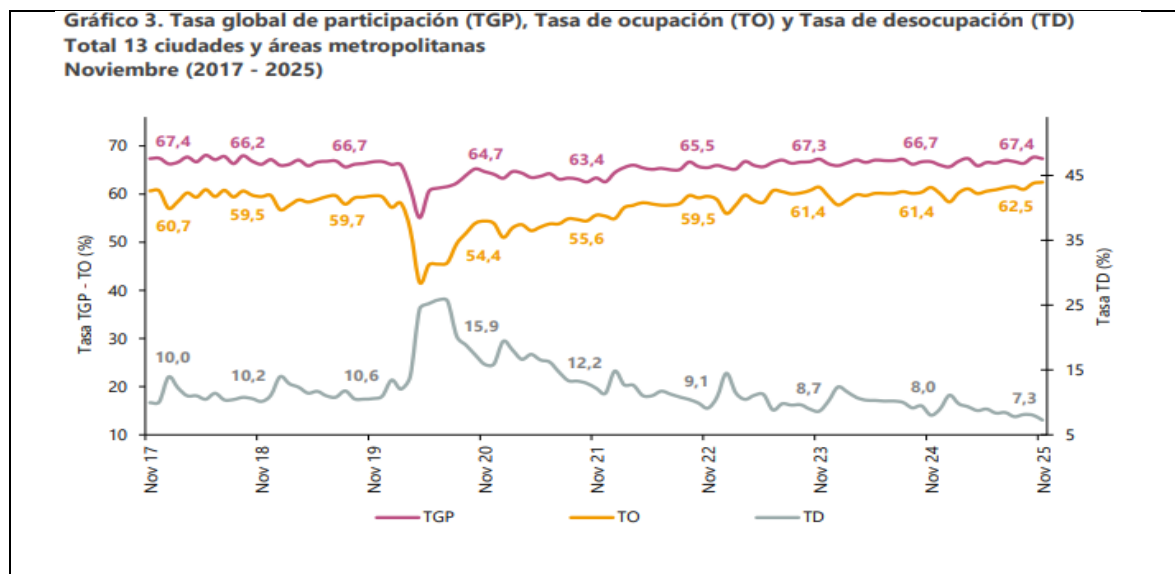
## Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas. Total nacional mensual

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%).



### 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.



### III. Técnico

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, por lo tanto se requiere la contratación de 48 profesionales.

Los perfiles, obligaciones específicas, valor de cada contrato se detallan a continuación:

| No. | OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PERFIL Y EXPERIENCIA                                                                                                     | VALOR DEL CONTRATO |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en los asuntos jurídicos propios de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</li> <li>Asistir puntualmente a las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>Revisar los actos administrativos derivados de las situaciones administrativas de los servidores públicos.</li> <li>Asesorar en los pagos de aportes de seguridad social de cumplimiento de sentencias judiciales.</li> <li>Asesorar en las acciones de mejora de los reportes enviados por la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las peticiones de los cuales se derivan las acciones de tutela.</li> <li>Proponer acciones de mejora para la disminución de duplicidad de recepción de liquidación de cálculos actuariales.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas</li> </ol> | Abogado titulado con experiencia mínima de cuarenta y cinco (45) meses en el ejercicio de su profesión.                  | \$48.000.000       |
| 2.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en los asuntos jurídicos propios de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</li> <li>Asistir puntualmente a las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>Revisar los actos administrativos derivados de las situaciones administrativas de los servidores públicos.</li> <li>Asesorar en los pagos de aportes de seguridad social de cumplimiento de sentencias judiciales.</li> <li>Asesorar en las acciones de mejora de los reportes enviados por la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las peticiones de los cuales se derivan las acciones de tutela.</li> <li>Proponer acciones de mejora para la disminución de duplicidad de recepción de liquidación de cálculos actuariales.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas</li> </ol> | Abogado titulado con experiencia mínima de cuarenta y cinco (45) meses en el ejercicio de su profesión.                  | \$48.000.000       |
| 3.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en las liquidaciones de las cuotas partes pensionales por cobrar.</li> <li>Asistir a las mesas programadas con entidades que tengan voluntad de pago de cuotas partes pensionales.</li> <li>Asesorar en el reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales.</li> <li>Dar respuestas a las solicitudes de información recibidas por otras dependencias relacionadas con cuotas partes pensionales para la atención de decisiones judiciales.</li> <li>Revisar las cuentas de cuotas partes pensionales si son de pensionados ya recocidos por la entidad.</li> <li>Asesorar a la dependencia en asuntos relacionados al pago de cuotas partes pensionales con recursos FONPET.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                               | Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de cuarenta (40) meses en el ejercicio de su profesión. | \$45.000.000       |
| 4.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales en el reconocimiento de Cesantías definitivas.</li> <li>Asistir a las mesas de trabajo debidamente programadas.</li> <li>Asesorar en las conciliaciones que se realicen respecto a los pagos de aportes a las E.P S., ARP., y los diferentes fondos de pensiones y cesantías.</li> <li>Asesorar en la liquidación de salarios y prestaciones sociales en cumplimiento a sentencias judiciales.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Profesional en contaduría con experiencia mínima de cuarenta (40) meses en el ejercicio de su profesión.                 | \$45.000.000       |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la revisión de los descuentos ordenados por las autoridades competentes por concepto de embargos derivados de decisiones judiciales.</li> <li>Dar respuestas a las PQRSD referentes con los procesos de liquidación de nómina.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |              |
| 5. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en las auditorías internas o externas de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente,</li> <li>Brindar asesorías legales y/o sugerencias respecto a los planes de mejoramiento suscritos por la dependencia.</li> <li>Brindar acompañamiento profesional en el desarrollo de acciones para el cumplimiento de los planes de mejoramiento.</li> <li>Proyectar respuesta a los PQRSD que le sean asignados.</li> <li>Realizar seguimiento y evaluación a los informes requeridos por los entes de control.</li> <li>Presentar recomendaciones que considere sobre temas propios de la dependencia para el logro de las metas.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                         | Abogado titulado con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en el ejercicio de su profesión.                            | \$42.000.000 |
| 6. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener actualizadas las bases de datos de los pensionados de la entidad de acuerdo con las novedades presentadas y la normatividad vigente.</li> <li>Revisar las respuestas de las solicitudes de soportes de pagos de mesadas pensionales.</li> <li>Apoyar en el desarrollo de auditorías al archivo de la dependencia.</li> <li>Asesorar en los desarrollos de trámites necesarios para atender las solicitudes de compatibilidad.</li> <li>Asesorar en las respuestas de las solicitudes de formatos CETIL.</li> <li>Asesorar en las estrategias para atender los indicadores establecidos de las mejoras necesarias en las expediciones de los formatos CETIL.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas</li> </ol>                                                                                                                                    | Profesional en contaduría con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en el ejercicio de su profesión.                   | \$42.000.000 |
| 7. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a las liquidaciones y reliquidaciones de reconocimiento derivados de cumplimiento de sentencias judiciales.</li> <li>Brindar acompañamiento en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD de competencia de la dependencia.</li> <li>Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto al reconocimiento de cesantías parciales o definitivas.</li> <li>Asesorar en el reconocimiento de la liquidación definitiva.</li> <li>Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a las liquidaciones y reliquidaciones de reconocimiento derivados de cumplimiento de sentencia judicial.</li> <li>Asistir a las mesas de trabajo programadas.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas</li> </ol> | Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de treinta y cuatro (34) meses en el ejercicio de su profesión. | \$39.000.000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                               |              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 8.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a los servidores públicos en temas relacionados con finanzas personales.</li> <li>Dar respuesta a las PQRSD de alivios tributarios.</li> <li>Atender PQRSD relacionadas con las novedades.</li> <li>Asesorar en temas relacionados a liquidación de cesantías definitivas.</li> <li>Realizar seguimiento, evaluación y presentación de informes del logro de objetivos y metas por parte de la oficina de nómina y prestaciones sociales.</li> <li>Asesorar en la aplicación de los planes de mejoramiento oficina de nómina y prestaciones sociales.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            | Profesional en ingeniería industrial con experiencia mínima de treinta y cuatro (34) meses en el ejercicio de su profesión.   | \$39.000.000 |
| 9.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar acompañamiento en las visitas a los pensionados o sus familiares que solicitan la sustitución pensional.</li> <li>Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de ingreso de estudiantes en práctica de acuerdo con los convenios vigentes.</li> <li>Brindar acompañamiento profesional en el desarrollo de las actividades dirigidas a los pre pensionables preparándolos para vivir plenamente el retiro laboral.</li> <li>Brindar acompañamiento profesional a los servidores públicos que lo requieran.</li> <li>Asesorar en el desarrollo de charlas motivacionales dirigidas a los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>Proyectar respuesta a las PQRSD que le sean asignados.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas</li> </ol> | Profesional en psicología con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.                 | \$36.000.000 |
| 10. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en las consultas derivadas de los seguimientos de los sistemas integrados de gestión.</li> <li>Asesorar en las consultas realizadas a la dependencia por parte de los comités de SST y convivencia laboral.</li> <li>Realizar oportunamente el cargue de documentos e información necesaria por las EPS para recobros de incapacidades.</li> <li>Realizar seguimiento a los pagos de seguridad social.</li> <li>Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en el reconocimiento de incentivo educativo.</li> <li>Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con reconocimiento de incentivo educativo.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas</li> </ol>                                                                                                                                   | Abogado titulado con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.                          | \$36.000.000 |
| 11. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la implementación y revisión de los alivios tributarios.</li> <li>Asesorar en la revisión de los certificados o anexos que soportan los alivios tributarios.</li> <li>Brindar acompañamiento profesional en validación de los alivios tributarios.</li> <li>Reportar a la nómina las novedades derivadas de los alivios tributarios.</li> <li>Atender las novedades presentadas para ser reportadas en la nómina de activos.</li> <li>Atender las PQRSD relacionada con la nómina de activos de la entidad.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                 | Profesional en relaciones internacionales con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión. | \$36.000.000 |
| 12. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la elaboración de las piezas publicitarias para las diferencias actividades en coordinación con la Secretaria de Comunicaciones.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Profesional en comunicación social con experiencia                                                                            | \$36.000.000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               |              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar acompañamiento en las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia,</li> <li>Asistir a las reuniones y capacitaciones que realice la Secretaría de Comunicaciones, relacionadas con las actualizaciones del Manual de estilo de la entidad.</li> <li>Realizar registro fotográfico de todas las actividades ejecutadas por la dependencia.</li> <li>Asesorar en las estrategias que se utilizarán en la comunicación de novedades de la entidad a los servidores públicos.</li> <li>Mantener actualizados los formatos e instructivos de acuerdo con lo indicado en materia de comunicaciones internas por la Secretaría de Comunicaciones.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                           | mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.                                                           |              |
| 13. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina.</li> <li>Asesorar en la liquidación de reconocimiento de vacaciones.</li> <li>Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados.</li> <li>Revisar la liquidación de cesantías parciales y definitivas.</li> <li>Asesorar en el desarrollo de estrategias para la prestación de los servicios de competencia de la dependencia.</li> <li>Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                              | Profesional en negocios internacionales con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.   | \$36.000.000 |
| 14. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la dependencia en la implementación del plan de acción de la dependencia</li> <li>Asesorar en el desarrollo de acciones de mejoras a la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>Participar en las actividades necesarias para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>Asistir a las actividades desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana – Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales.</li> <li>Revisar las solicitudes de información relacionadas con el pago de parafiscales.</li> <li>Revisar las solicitudes de libranzas presentadas por los servidores públicos a la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales de la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.         | \$36.000.000 |
| 15. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina.</li> <li>Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales.</li> <li>Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones.</li> <li>Actualizar base de datos de los permisos no remunerados concedidos.</li> <li>Atender las novedades de la nómina de pensionados.</li> <li>Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                      | Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión. | \$36.000.000 |
| 16. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la implementación del plan de bienestar.</li> <li>Brindar acompañamiento profesional en el desarrollo de las actividades del plan de bienestar.</li> <li>Asesorar en la implementación del plan de capacitación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Profesional en comunicación social con                                                                                        | \$36.000.000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la planeación de charlas dirigidas a todos los servidores públicos de la entidad.</li> <li>Atender las PQRSD relacionadas con el plan de bienestar.</li> <li>Asesorar en la revisión de las circulares emitidas por la Secretaría de Gestión Humana relacionadas con el plan de bienestar.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.</p>                                           |              |
| 17. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en las suscripciones de convenios Inter instruccionales.</li> <li>Asistir a las mesas de trabajo necesarias para la suscripción de convenios.</li> <li>Asesorar a las dependencias que soliciten acompañamiento con relación a la comunicación a los servidores del cumplimiento de sus deberes.</li> <li>Realizar consolidación y cruce del personal de las nóminas de la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>Realizar informes de los pagos de seguridad social.</li> <li>Asistir a las actividades desarrolladas por la dependencia relacionadas con el día del servidor público.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                          | <p>Profesional en finanzas y comercio exterior con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.</p> | \$30.000.000 |
| 18. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con la nómina de pensionados</li> <li>Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la suscripción y apertura de códigos de convenios con cooperativas.</li> <li>Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la suscripción y apertura de códigos de convenios con bancos.</li> <li>Brindar acompañamiento profesional en la revisión de los soportes de las libranzas autorizadas por los servidores públicos.</li> <li>Atender las solicitudes de novedades presentadas en las mesadas de los pensionados.</li> <li>Atender las novedades de sustituciones pensionales.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                           | <p>Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.</p>   | \$30.000.000 |
| 19. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar acompañamiento en la evaluación de las estrategias implementadas por la dependencia en materia de comunicación interna.</li> <li>Brindar acompañamiento en las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia,</li> <li>Realizar memorias de las diferencias actividades realizadas por la dependencia.</li> <li>Realizar registro fotográfico de todas las actividades ejecutadas por la dependencia.</li> <li>Asesorar en las estrategias que se utilizaran en la comunicación de novedades de la entidad a los servidores públicos.</li> <li>Mantener actualizados los formatos, instructivos de acuerdo con lo indicado en materia de comunicaciones internas por la Secretaría de Comunicaciones.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | <p>Profesional en comunicación social con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.</p>          | \$30.000.000 |
| 20. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar acompañamiento profesional en el proceso de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro y periódicos de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Profesional en medicina con experiencia mínima de treinta (30)</p>                                                            | \$30.000.000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar acompañamiento profesional en las emergencias médicas que se presenten a los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>Identificar y evaluar las condiciones de salud de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla para determinar las medidas a desarrollar que mejoren la calidad de vida de estos.</li> <li>Actualizar la historia clínica ocupacional de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>Realizar valoración de las condiciones de salud de los servidores públicos de la entidad que lo requirieran.</li> <li>Asistir a las mesas de trabajo programadas por el equipo de Seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignada</li> </ol>                                                                                                        | meses en el ejercicio de su profesión.                                                                             |               |
| 21. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar los soportes de la solicitud de permisos de los servidores públicos.</li> <li>Requerir o comunicar a los jefes inmediatos las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con los permisos concedidos.</li> <li>Proyectar las PQRSD que le sean asignados relacionadas con permisos remunerados.</li> <li>Revisar actos administrativos que concede permisos remunerados.</li> <li>Estudiar y revisar los actos administrativos que concede licencias no remuneradas.</li> <li>Revisar el reportar para enviarlo a la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales de las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para conocimiento y fines pertinentes.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                              | Abogado titulado con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.                     | \$30.000.000  |
| 22. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento, evaluación y presentación de informes del logro de objetivos y metas por parte de la oficina de nómina y prestaciones sociales.</li> <li>Atender PQRSD relacionadas asignadas.</li> <li>Asesorar en temas relacionados con los Programas de competencia de la dependencia.</li> <li>Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la planeación y desarrollo de actividades en cumplimiento del acuerdo colectivo 2024-2027.</li> <li>Asesorar en la actualización del procedimiento de la liquidación de cesantías parciales y definitivas.</li> <li>Reportar en base de datos de la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para su conocimiento y fines pertinentes.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Profesional ingeniería industrial en con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión. | \$30.000.000  |
| 23. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la planeación y desarrollo de actividades en cumplimiento del acuerdo colectivo 2024-2027.</li> <li>Atender las PQRSD relacionada con el acuerdo colectivo 2024-2027.</li> <li>Asistir a mesas de trabajos relacionadas con el cumplimiento del acuerdo colectivo.</li> <li>Asesorar en las inquietudes presentadas en temas relacionados con el ambiente laboral en la entidad.</li> <li>Atender las PQRSD de solicitud de permisos sindicales.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Abogado titulado con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.                  | \$27.000.0000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                       |               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar actos administrativos derivados del cumplimiento del acuerdo colectivo.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                       |               |
| 24. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar acompañamiento a los servidores públicos requieran seguimientos por condiciones de salud.</li> <li>Participar en las charlas de estrés laboral dictadas por la Secretaría de Gestión Humana dirigidas para todos los servidores públicos.</li> <li>Establecer que casos de salud de los servidores públicos deben ser reportados ante la ARL.</li> <li>Brindar atención periódica a los servidores públicos que soliciten por condiciones de salud.</li> <li>Llevar registro de los casos de los servidores públicos que se les realizan acompañamiento por condiciones de salud.</li> <li>Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación de salud.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                             | Profesional en psicología con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.            | \$27.000.0000 |
| 25. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la elaboración de las piezas publicitarias para las diferencias actividades en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones de la entidad.</li> <li>Brindar acompañamiento en las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia,</li> <li>Asistir a las reuniones y capacitaciones que realice la Secretaría de Comunicaciones, relacionadas con las actualizaciones del Manual de estilo de la entidad.</li> <li>Realizar registro fotográfico de todas las actividades ejecutadas por la dependencia.</li> <li>Asesorar en las estrategias que se utilizaran en la comunicación de novedades de la entidad a los servidores públicos.</li> <li>Realizar memorias de las actividades desarrolladas por la dependencia.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Profesional en comunicación social con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.   | \$27.000.0000 |
| 26. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades de capacitación dirigidas por la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo con el PIC.</li> <li>Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en el desarrollo de los PAE.</li> <li>Asesorar a los servidores de la entidad, en la formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE evaluando que los mismos cumplan con la finalidad.</li> <li>Asistir a las socializaciones de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.</li> <li>Organizar y enviar toda la información necesaria al Comité de BIENESTAR para el seguimiento, evaluación y premiación de los PAE.</li> <li>Reportar el cumplimiento del punto del acuerdo colectivo relacionado con los PAE con sus respectivas evidencias.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                   | Profesional en ingeniería industrial con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión. | \$27.000.0000 |
| 27. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la liquidación de nómina de los pensionados a cargo del Distrito.</li> <li>Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en el recobro de incapacidades ante las EPS.</li> <li>Actualizar el registro de la afiliación a Pensión y Cesantías de los servidores públicos.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Profesional en economía con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el                                         | \$27.000.0000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Actualizar el registro de la afiliación a EPS de los servidores públicos.</li> <li>Revisar el reporte de novedades de afiliaciones por desvinculaciones de los servidores públicos.</li> <li>Brindar acompañamiento en la revisión de los soportes de las incapacidades.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ejercicio de su profesión.                                                                                                 |               |
| 28. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la revisión de la información necesaria para la suscripción de convenios para otorgar créditos de libranzas.</li> <li>Atender las inquietudes en la gestión de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>Atender las solicitudes de información realizadas por la Oficina de Contabilidad de la entidad relacionadas con los porcentajes de cobro de cuotas partes y novedades.</li> <li>Revisar el registro de las horas extras y recargos de acuerdo con el sistema de turnos del servidor público reportadas por las dependencias.</li> <li>Asistir a las mesas de trabajo para conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados como son manuales, instructivos y guías.</li> <li>Asistir a las capacitaciones, jornadas académicas y eventos programados por la dependencia.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión. | \$27.000.0000 |
| 29. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a reconocimiento de vacaciones.</li> <li>Proyectar respuestas a las PQRSD referentes con los procesos de liquidación de nómina.</li> <li>Atender las PQRSD relacionados con los alivios tributarios.</li> <li>Atender a los cambios presentados en el software de nómina de pensionados.</li> <li>Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación a la caja de compensación.</li> <li>Atender las PQRSD derivadas del pago de seguridad social.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.         | \$27.000.0000 |
| 30. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la revisión de actos administrativos que acepten u objeten cuotas partes pensionales.</li> <li>Asistir a las reuniones programadas con los servidores públicos pre pensionables.</li> <li>Proyectar respuestas de las PQRSD derivadas de las cuotas partes pensionales.</li> <li>Revisar los anexos de las cuentas de cobros de cuotas partes pensionales.</li> <li>Asesorar a los diferentes funcionarios de la entidad para que realicen el trámite de su pensión en el fondo respectivo al que estén afiliados.</li> <li>Asesorar a los funcionarios del ente territorial en el proceso del retiro del servicio por haber cumplido los requisitos para pensionarse.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                     | Abogado titulado con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.                          | \$27.000.0000 |
| 31. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar acompañamiento a los servidores públicos que se retirarán del servicio por pensión de vejez.</li> <li>Rendir informes de los servidores públicos atendidos con las valoraciones respectivas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Psicólogo con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el                                                            | \$27.000.0000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   |               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con SST.</li> <li>Brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades del plan de bienestar.</li> <li>Rendir informe de las actividades a las que asista del plan de bienestar.</li> <li>Asistir a las charlas programadas por la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ejercicio de su profesión.                                                                        |               |
| 32. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la revisión de actos administrativos que acepten u objeten cuotas partes pensionales.</li> <li>Asistir a las reuniones programadas con los servidores públicos pre pensionables.</li> <li>Proyectar respuestas de las PQRSD derivadas de las cuotas partes pensionales.</li> <li>Revisar los anexos de las cuentas de cobros de cuotas partes pensionales.</li> <li>Asesorar a los diferentes funcionarios de la entidad para que realicen el trámite de su pensión en el fondo respectivo al que estén afiliados.</li> <li>Asesorar a los funcionarios del ente territorial en el proceso del retiro del servicio por haber cumplido los requisitos para pensionarse.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Abogado titulado con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión. | \$27.000.0000 |
| 33. | <p>Asesorar en la revisión de actos administrativos que acepten u objeten cuotas partes pensionales.</p> <p>Asistir a las reuniones programadas con los servidores públicos pre pensionables.</p> <p>Proyectar respuestas de las PQRSD derivadas de las cuotas partes pensionales.</p> <p>Revisar los anexos de las cuentas de cobros de cuotas partes pensionales.</p> <p>Asesorar a los diferentes funcionarios de la entidad para que realicen el trámite de su pensión en el fondo respectivo al que estén afiliados.</p> <p>Asesorar a los funcionarios del ente territorial en el proceso del retiro del servicio por haber cumplido los requisitos para pensionarse.</p> <p>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</p>                                                        | Abogado titulado con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión. | \$27.000.0000 |
| 34. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la revisión de actos administrativos que acepten u objeten cuotas partes pensionales.</li> <li>Asistir a las reuniones programadas con los servidores públicos pre pensionables.</li> <li>Proyectar respuestas de las PQRSD derivadas de las cuotas partes pensionales.</li> <li>Revisar los anexos de las cuentas de cobros de cuotas partes pensionales.</li> <li>Asesorar a los diferentes funcionarios de la entidad para que realicen el trámite de su pensión en el fondo respectivo al que estén afiliados.</li> <li>Asesorar a los funcionarios del ente territorial en el proceso del retiro del servicio por haber cumplido los requisitos para pensionarse.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Abogado titulado con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión. | \$27.000.0000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 35. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la revisión de actos administrativos que acepten u objeten cuotas partes pensionales.</li> <li>2. Asistir a las reuniones programadas con los servidores públicos pre pensionables.</li> <li>3. Proyectar respuestas de las PQRSD derivadas de las cuotas partes pensionales.</li> <li>4. Revisar los anexos de las cuentas de cobros de cuotas partes pensionales.</li> <li>5. Asesorar a los diferentes funcionarios de la entidad para que realicen el trámite de su pensión en el fondo respectivo al que estén afiliados.</li> <li>6. Asesorar a los funcionarios del ente territorial en el proceso del retiro del servicio por haber cumplido los requisitos para pensionarse.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                | Abogado titulado con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.                          | \$27.000.0000 |
| 36. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades de capacitación dirigidas por la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo con el PIC.</li> <li>2. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en el desarrollo de los PAE.</li> <li>3. Asesorar a los servidores de la entidad, en la formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE evaluando que los mismos cumplan con la finalidad.</li> <li>4. Asistir a las socializaciones de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.</li> <li>5. Organizar y enviar toda la información necesaria al Comité de BIENESTAR para el seguimiento, evaluación y premiación de los PAE.</li> <li>6. Reportar el cumplimiento del punto del acuerdo colectivo relacionado con los PAE con sus respectivas evidencias.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Profesional en ingeniería industrial con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión.      | \$27.000.0000 |
| 37. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina.</li> <li>2. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales.</li> <li>3. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones.</li> <li>4. Actualizar la base de datos de los permisos no remunerados concedidos.</li> <li>5. Atender las novedades de la nómina de pensionados.</li> <li>6. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                      | Profesional en administración de empresas con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión. | \$27.000.0000 |
| 38. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las liquidaciones de cumplimientos de sentencias judiciales.</li> <li>2. Atender las solicitudes de actualizaciones de liquidaciones de sentencias judiciales.</li> <li>3. Atender las novedades presentadas en la nómina de pensionados de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>4. Revisar los descuentos por concepto de créditos y embargos ordenados por sentencia judicial.</li> <li>5. Asesorar en las liquidaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial.</li> <li>6. Asistir a las actividades desarrolladas por la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                 | Profesional en contaduría con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.                     | \$24.000.000  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     | 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |              |
| 39. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en las solicitudes de cálculo actuarial por omisión ante los Fondo de Pensiones de los funcionarios de los entes descentralizados y exfuncionarios</li> <li>Asesorar en las solicitudes de cálculo actuarial por liquidación de sentencias judiciales ante Fondo de Pensiones.</li> <li>Requerir a los entes descentralizados para la actualización de planillas por pago de aportes pensionales dejadas de cancelar (Concejo, Contraloría y Personería).</li> <li>Dar respuesta a los PQRSD radicados por funcionarios sobre trámites en gestión de pago.</li> <li>Atender las solicitudes de acogimiento a la Ley 1821 de 2016.</li> <li>Atender las solicitudes de información a la Personería Distrital para actualización de credenciales con el fin de Liquidar Planillas de aportes.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Profesional en negocios internacionales con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión. | \$24.000.000 |
| 40. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el desarrollo del plan anual de vacantes.</li> <li>Brindar acompañamiento a la Secretaria de Gestión Humana en el desarrollo de las mesas de trabajo programadas por la comisión de personal.</li> <li>Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en lo concerniente a las actividades de integridad de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>Asistir a las mesas de trabajo convocadas con los gestores de integridad.</li> <li>Brindar acompañamiento en la realización de procesos de ascensos.</li> <li>Asistir a las mesas de trabajo convocadas con los gestores éticos.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                 | Profesional en ingeniería industrial con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.    | \$24.000.000 |
| 41. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a las mesas de trabajo derivadas de los convenios universitarios</li> <li>Revisar la documentación necesaria para la suscripción de convenios universitarios.</li> <li>Atender las PQRSD derivadas del plan de bienestar y plan de capacitaciones.</li> <li>Actualizar base de datos de percepción de desarrollo de actividades por los funcionarios teniendo en cuenta los resultados de las encuestas aplicadas.</li> <li>Asesorar en el reporte de la ejecución del proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano.</li> <li>Asistir a las mesas de trabajo programadas de seguimiento de acuerdo colectivo.</li> <li>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                              | Profesional en economía con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.                 | \$24.000.000 |
| 42. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Dar respuesta a las PQRSD relacionadas con Plan de Capacitaciones.</li> <li>Dar respuesta a los requerimientos de los entes de control recibidos por la dependencia.</li> <li>Asesorar en la aplicación de los planes de mejoramiento.</li> <li>Realizar seguimiento a las acciones de mejora y las estrategias implementadas en la dependencia para el cumplimiento de los planes de mejoramiento.</li> <li>Asesorar en el reporte del SPI- relacionados con el proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.                        | \$24.000.000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     | 6. Realizar seguimiento al cumplimiento del objetivo del Proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano.<br>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |              |
| 43. | 1. Asesorar en el proceso de cobro de cuotas partes pensionales.<br>2. Revisar y asesorar el estado del proceso de acuerdos de pago que serán atendido recursos del FONPET.<br>3. Revisar actos administrativos y oficios que se generen en el proceso de cuotas partes pensionales.<br>4. Asesorar en las mesas de trabajos entre entidades dentro del proceso de cuotas partes.<br>5. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con sentencias judiciales.<br>6. Dar respuestas a las PQRSD asignadas.<br>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas | Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.                  | \$24.000.000 |
| 44. | 1. Asesorar en el proceso de cobro de cuotas partes pensionales.<br>2. Revisar y asesorar el estado del proceso de acuerdos de pago que serán atendido recursos del FONPET.<br>3. Revisar actos administrativos y oficios que se generen en el proceso de cuotas partes pensionales.<br>4. Asesorar en las mesas de trabajos entre entidades dentro del proceso de cuotas partes.<br>5. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con sentencias judiciales.<br>6. Dar respuestas a las PQRSD asignadas.<br>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas    | Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.                  | \$24.000.000 |
| 45. | 1. Asesorar en el proceso de cobro de cuotas partes pensionales.<br>2. Revisar y asesorar el estado del proceso de acuerdos de pago que serán atendido recursos del FONPET.<br>3. Revisar actos administrativos y oficios que se generen en el proceso de cuotas partes pensionales.<br>4. Asesorar en las mesas de trabajos entre entidades dentro del proceso de cuotas partes.<br>5. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con sentencias judiciales.<br>6. Dar respuestas a las PQRSD asignadas.<br>Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas    | Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión. | \$24.000.000 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                    |              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 46. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar acompañamiento profesional en las emergencias médicas que se presenten a los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>2. Identificar y evaluar las condiciones de salud de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla para determinar las medidas a desarrollar que mejoren la calidad de vida de estos.</li> <li>3. Actualizar la historia clínica ocupacional de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>4. Realizar valoración de las condiciones de salud de los servidores públicos de la entidad que lo requirieran.</li> <li>5. Emitir certificado médico donde se indique las recomendaciones o condiciones de salud de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>6. Asistir a las mesas de trabajo programadas por el equipo de Seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignada.</li> </ol>                                                           | Profesional en medicina experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.                | \$21.000.000 |
| 47. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la redacción de publicaciones de los resultados de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>2. Realizar memorias del desarrollo de actividades de capacitación.</li> <li>3. Revisar las piezas que se publicaran en info interno de la entidad relacionadas con las funciones de la Secretaría de Gestión Humana en coordinación con la Secretaria de Comunicaciones.</li> <li>4. Asesorar en la publicación de piezas de información de actualizaciones de procedimientos internos de la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>5. Brindar asesoría en la actualización de la página web en la publicación de los procedimientos y formatos de los tramites internos de la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>6. Revisar las piezas de las convocatorias de las actividades dirigidas para las funciones y sus familias desarrolladas la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol> | Profesional en comunicación social con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión. | \$21.000.000 |
| 48. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar seguimiento, evaluación y presentación de informes del logro de objetivos y metas por parte de la oficina de nómina y prestaciones sociales.</li> <li>2. Atender PQRSD relacionadas con las novedades.</li> <li>3. Asesorar en las mesas de trabajo del tema de calidad.</li> <li>4. Asesorar en temas de procesos de calidad y aplicación de normatividad vigente internacional.</li> <li>5. Asesorar en la suscripción de convenios interinstitucionales</li> <li>6. Reportar en base de datos de la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para su conocimiento y fines pertinentes.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                          | Internacionalista con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.                       | \$15.000.000 |

**OBLIGACIONES GENERALES:**

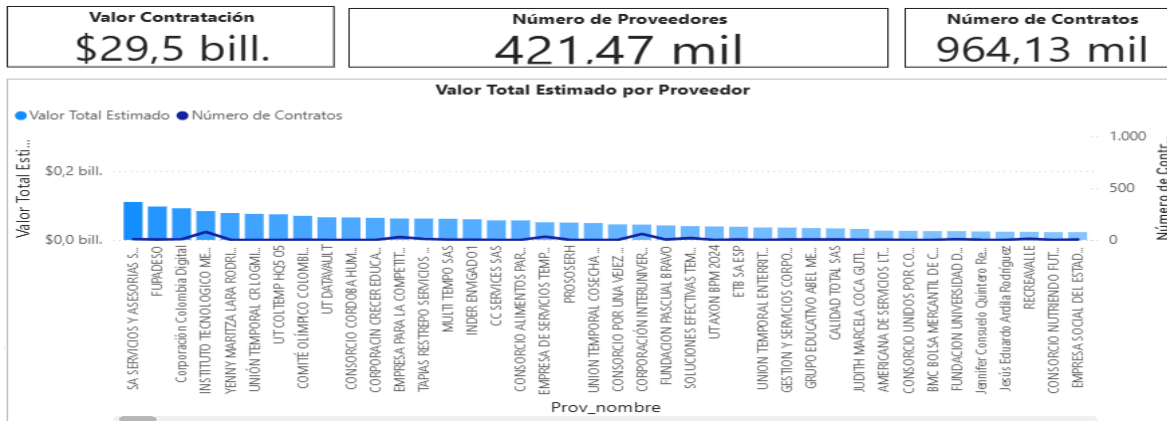
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas

de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda.

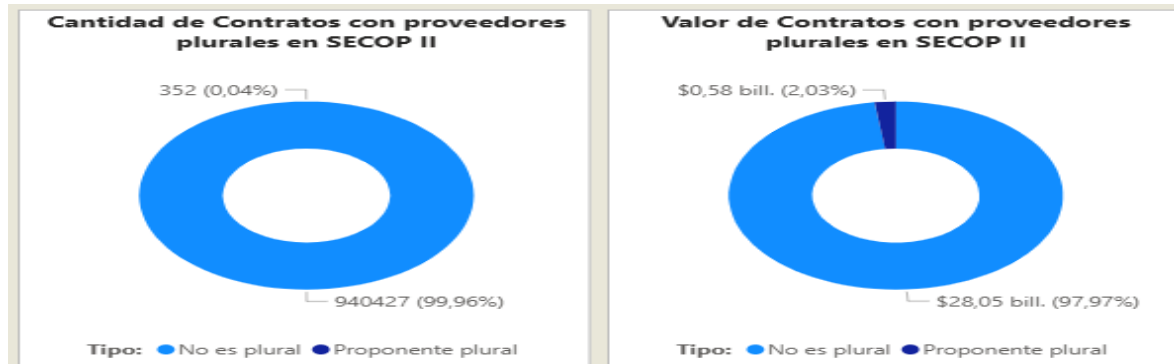
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del 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. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aún cuando no se proponga al cobro.
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.
17. 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, aún cuando no se proponga al cobro.

#### IV. Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

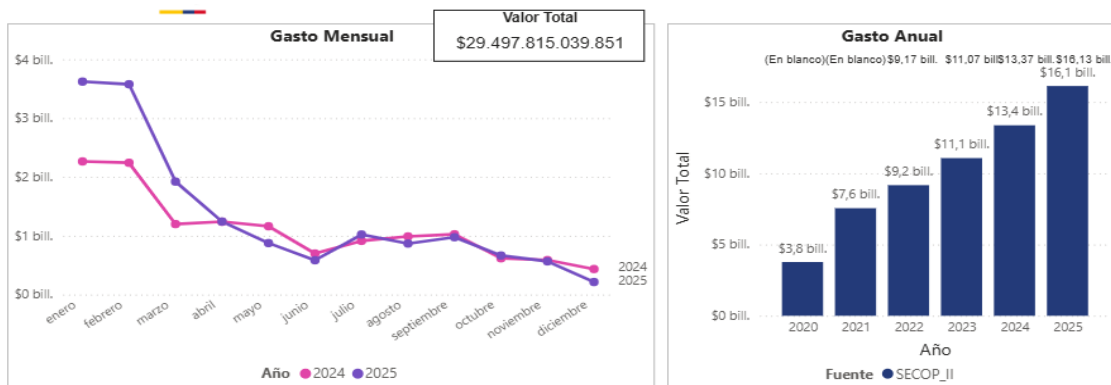
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado con el código 80111600. Se puede evidenciar que en el lapso del año 2024-2025 se suscribieron cerca de 964,13 mil contratos a nivel nacional por valor de \$29,5 bill, donde participaron cerca de 421.47 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:



En las siguientes gráficas 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 99.96% y proponentes no plurales con 0,4%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes no plurales 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 el código 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 en su mayoría contratación directa por valor de \$24,83 bill y en segundo lugar bajo la modalidad de Régimen Especial por un valor de \$3,45 bill.

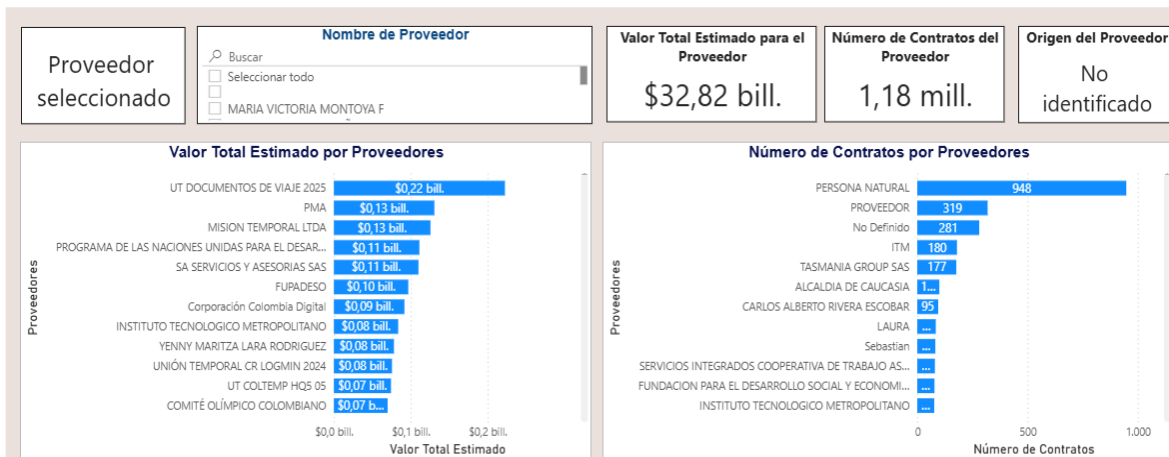


### Estudio de la Demanda.

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico **Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente<sup>1</sup>**, se consultan los contratos celebrados relacionados con el código de clasificación relacionado a continuación:

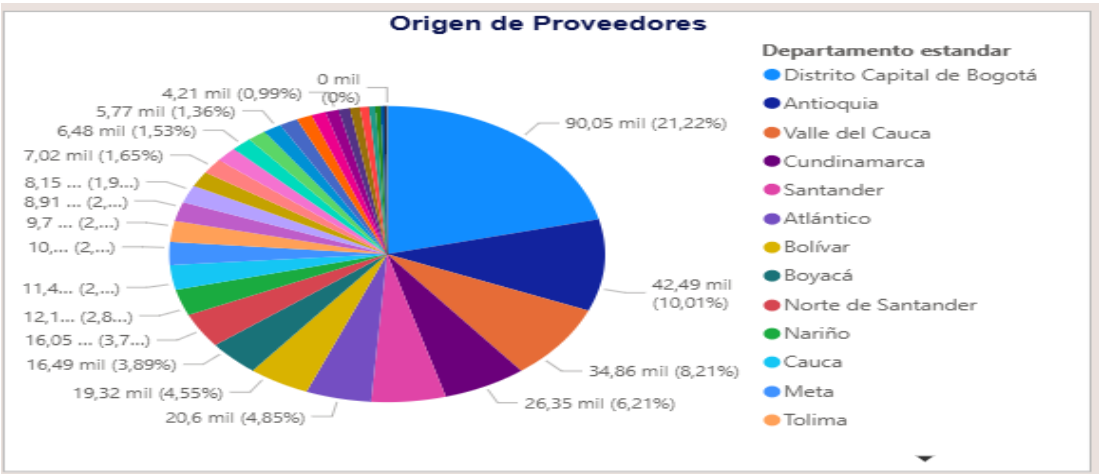
- 80111600 servicios de personal temporal

Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2024-2025 se suscribieron en la Nación alrededor de 1.18 mill. contratos y se estima que el valor de estos fue de \$32,82 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:

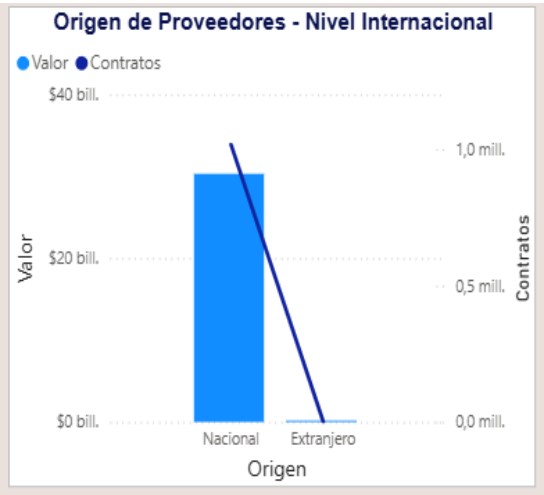


Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 21,22% como se muestra a continuación:

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



Respecto a la gráfica descrita a continuación “Origen de Proveedores-Nivel Internacional” podemos observar que la mayoría son contratistas nacionales y que en el 2024-2025 se suscribieron 1016553 contratos aproximadamente mientras que los contratistas de origen extranjero suscribieron alrededor de 674 contratos.



A continuación, podemos observar contrataciones similares celebradas en años anteriores:

| AÑO  | NUMERO DEL PROCESO | TIPO DE PROCESO      | ENTIDAD                                                  | OBJETO                                                                                                                                           | CUANTIA       |
|------|--------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2025 | CD-45-2025-1304    | contratación Directa | DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS | \$154.000.000 |
| 2025 | CD-02-2025-3171    | contratación Directa | DISTRITO ESPECIAL                                        | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE                                                                                                         | \$54.000.000  |

|      |                 |                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |               |
|------|-----------------|----------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|      |                 |                      | INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA                   | ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA                                          |               |
| 2025 | CD-02-2025-3166 | contratación 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 | \$54.000.000  |
| 2025 | CD-02-2025-3174 | contratación 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 | \$36.000.000  |
| 2025 | CD-02-2025-3160 | contratación 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 | \$ 36.000.000 |
| 2025 | CD-02-2025-3170 | contratación Directa | DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O                                                                                          | \$ 36.000.000 |

|  |  |  |  |                                                                                                      |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | TRAMITES RELACIONADOS<br>CON EL FUNCIONAMIENTO<br>DE LA SECRETARIA<br>DISTRITAL DE GESTION<br>HUMANA |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## V. Análisis Económico

El valor total estimado de la contratación es de **MIL CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS (\$1.470.000.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo para la ejecución de los Contratos será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

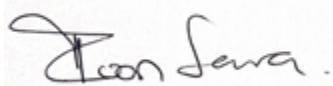
La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.

***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 de 2026



**IVON LARA DE LA CRUZ**

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito