ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

I. Introducción

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 209 y 211, los cuales establecen que la función administrativa está 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 mediante mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración.

En concordancia con lo anterior, 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 recursos económicos, financieros, físicos, humanos y tecnológicos que permitan avanzar en los procesos de desarrollo institucional del Distrito.

Dentro de este marco, se desarrolla el proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuyo objetivo es mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios prestados por la entidad, mediante la implementación de estrategias como programas de formación, evaluación del desempeño, promoción de la mejora continua y fortalecimiento de la 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 la gestión del talento humano, la coordinación del ciclo laboral de los servidores, la administración del sistema de seguridad y salud en el trabajo, la gestión de nóminas y prestaciones sociales, así como el registro, actualización y custodia de la información laboral de funcionarios y pensionados de la administración distrital.

Actualmente, la Secretaría de Gestión Humana enfrenta un alto volumen documental, especialmente en lo relacionado con la organización y actualización de las historias laborales, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación. La insuficiencia de personal con conocimientos técnicos para estas labores genera riesgos en la conservación de la información, retrasos en la atención de PQRSD y dificultades para el acceso oportuno a los datos requeridos.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la Secretaría ha certificado la insuficiencia de recurso humano en la planta de personal con la idoneidad necesaria para atender estas actividades, se evidencia la necesidad de contratar un equipo de apoyo a la gestión, orientado a colaborar en las labores operativas y asistenciales, garantizando el adecuado desarrollo de las acciones asignadas y el fortalecimiento de la gestión institucional.

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	Venta 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 N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 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	8,3	0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0

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

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

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

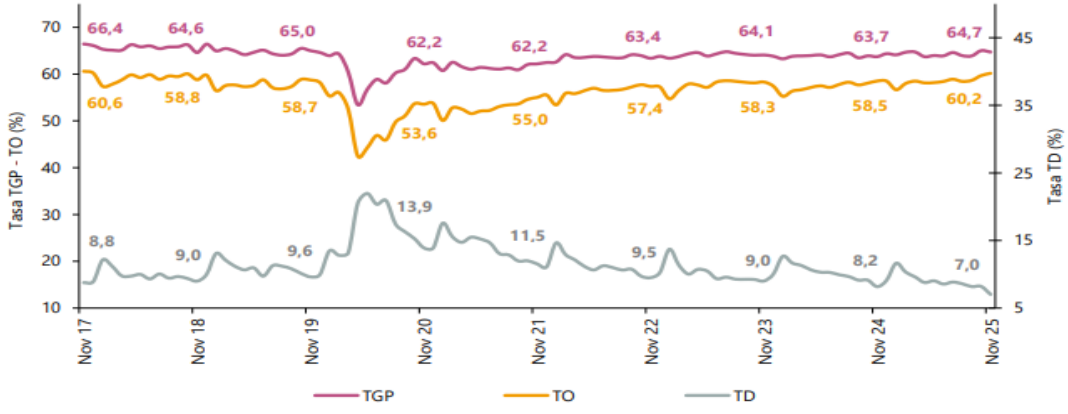
Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

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%).

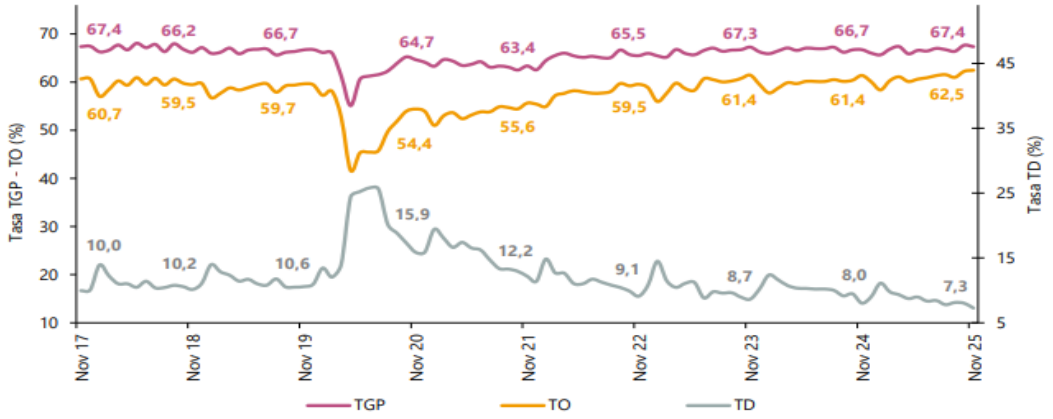
Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

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

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



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 esta razón se requiere la contratación de 36 personas naturales.

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

CANTIDAD	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR DE CADA CONTRATO
6	1. Brindar apoyo en la liquidación de planillas de seguridad social. 2. Apoyar en la actualización de la base de datos de PASIVOCOL. 3. Apoyar en comunicarle a los servidores públicos los plazos de las actividades pendientes en ABAD en el desarrollo de los cursos, taller y capacitaciones. 4. Apoyar en la comunicación entre dependencias para la realización de inscripciones de los servidores públicos a las actividades desarrollas	Bachiller con veintidós (22) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	$24.000.000 C/U

	por la Secretaria de Gestión Humana. 5. Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones. 6. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.		
6	1. Apoyar en la organización de las planillas de asistencia de los servidores públicos a las charlas o campañas de SST. 2. Apoyar en la recepción de los documentos de los estudiantes que solicitan desarrollar las prácticas en la entidad de acuerdo con los convenios universitarios vigentes 3. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de Bienestar. 4. Apoyar en la organización de los soportes necesarios para el cargue en la plataforma correspondiente de los manuales de procedimientos e instructivos de la dependencia. 5. Apoyar en la organización de los formatos de asistencia, informes y demás evidencias del desarrollo de las actividades del plan de capacitación. 6. Apoyar en el desarrollo de las actividades de los gestores éticos. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	Bachiller con diecinueve (19) de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	$21.000.000 C/U
6	8. Brindar apoyo en la liquidación de planillas de seguridad social. 9. Apoyar en la actualización de la base de datos de PASIVOCOL. 10. Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de los plazos y actividades pendientes en ABAD en el desarrollo de los cursos, talleres y capacitaciones por los servidores públicos. 11. Apoyar en la comunicación entre dependencias para la realización de inscripciones de los servidores públicos a las actividades desarrollas por la Secretaria de Gestión Humana en el marco de su competencia. 12. Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones. 13. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades. 14. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	Bachiller con diecinueve (19) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	$21.000.000 C/U

4	1. Apoyar en la organización de hojas de vida y sus anexos de los pensionados del Distrito de Barranquilla. 2. Apoyar en la revisión de los requisitos para el reconocimiento de apoyo a gastos fúnebres y auxilios funerarios. 3. Apoyar en la organización de los soportes necesarios para el reconocimiento de licencias por lutos a los funcionarios de la entidad. 4. Apoyar en la generación de informes periódicos sobre el reconocimiento de apoyos a gastos fúnebres y auxilios funerarios. 5. Apoyar en la organización de los formatos de asistencia, informes y demás evidencias del desarrollo de las actividades de capacitación. 6. Apoyar en el diligenciamiento y almacenamiento de las visitas a los sustitutos pensionales. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	Bachiller con catorce (14) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	$18.000.000 C/U
7	1. Brindar acompañamiento en las auditorías internas y externas realizadas al archivo de la dependencia. 2. Apoyar en la organización de las historias laborales de acuerdo con la Circular 004/2003 de los servidores públicos activos. 3. Apoyar para dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 4. Apoyo en la recopilación de la información necesaria para la construcción del proceso de archivo. 5. Apoyo en la reorganización y rotulación de las carpetas de las historias laborales. 6. Apoyo en la reorganización del archivo de gestión de la dependencia. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas	Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	$15.000.000 C/U
7	1. Apoyar en la organización de las historias laborales de acuerdo con la Circular 004/2003 de los servidores públicos activos. 2. Brindar acompañamiento en la clasificación del archivo de gestión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 3. Apoyar en la distribución de la correspondencia física recibida en la Secretaría Distrital de Gestión Humana al funcionario competente. 4. Apoyar en la rotulación de las carpetas de los archivos de gestión de acuerdo con los códigos asignados a las series y subseries en las TRD. 5. Apoyar en la inclusión de las novedades en las hojas de vida (solicitudes, embargos, libranzas y otros). 6. Brindar acompañamiento en las auditorías internas y externas realizadas al archivo de la dependencia. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades	Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	$15.000.000 C/U

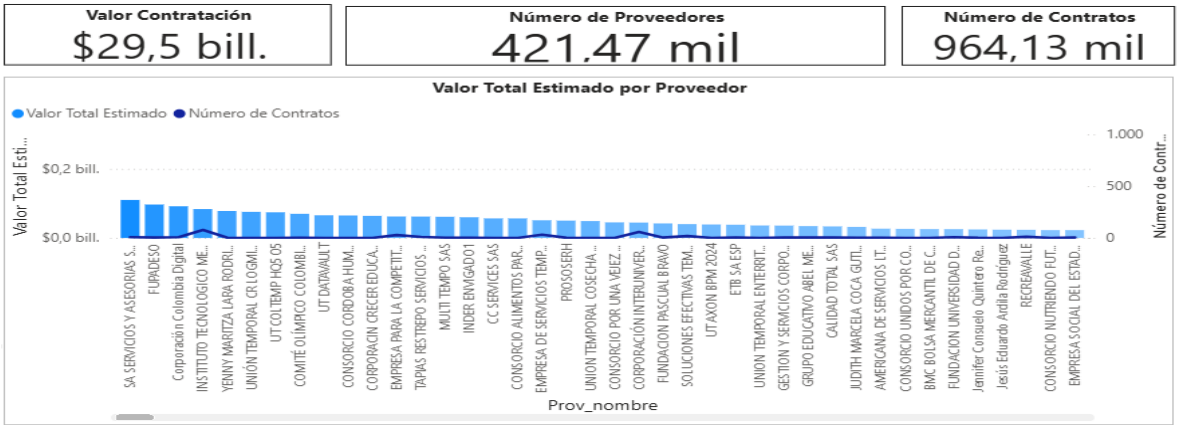
	que le sean asignadas.		

OBLIGACIONES GENERALES:

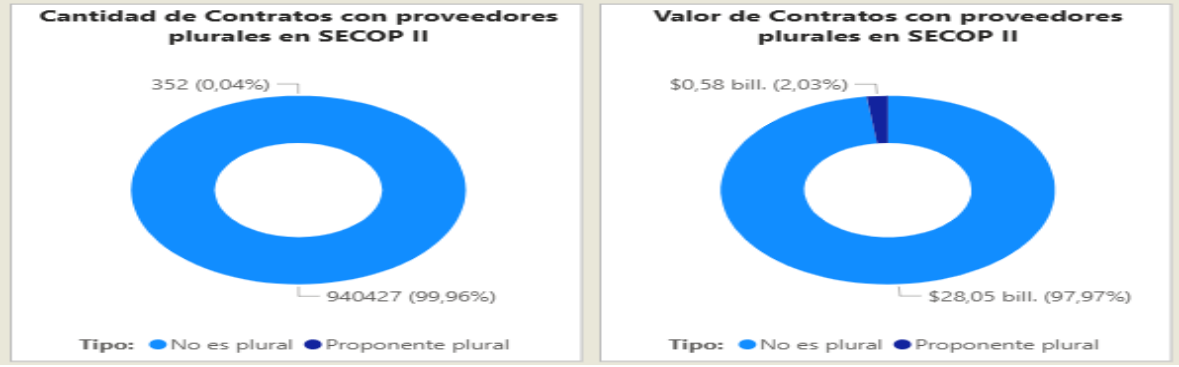
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria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

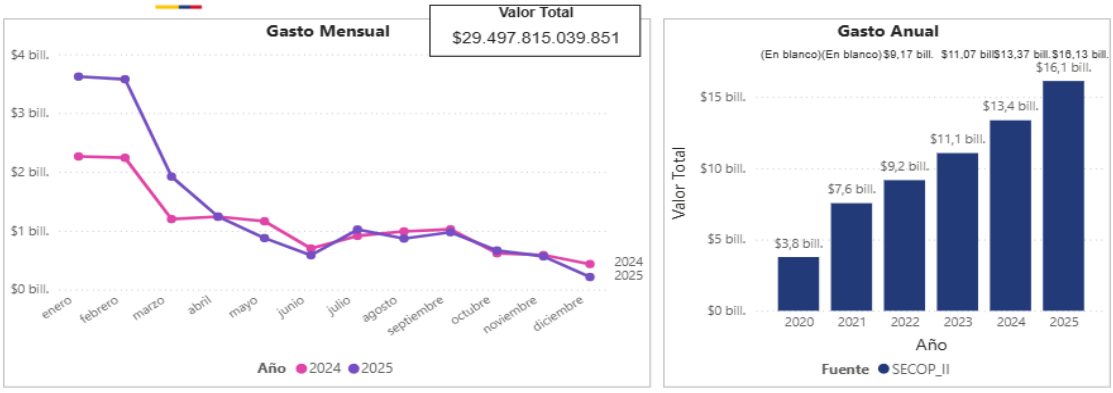
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado 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:



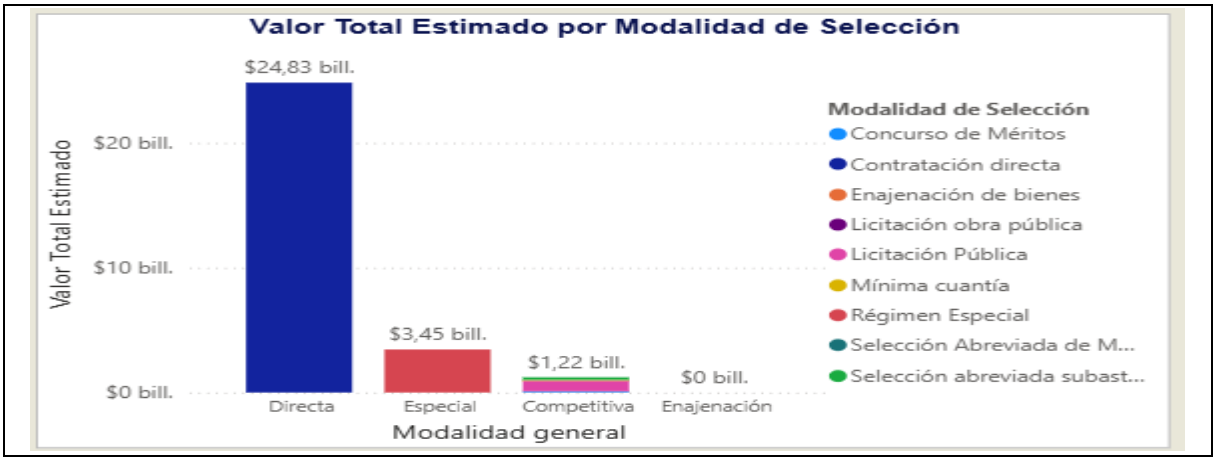
En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99.96% y proponentes no plurales con 0,.4%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos 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.

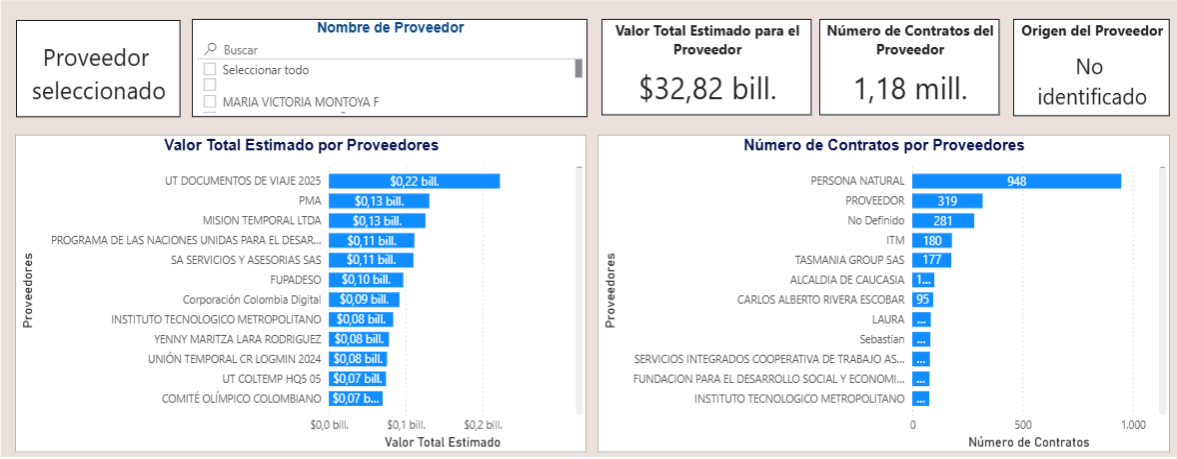


Estudio de la Demanda.

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

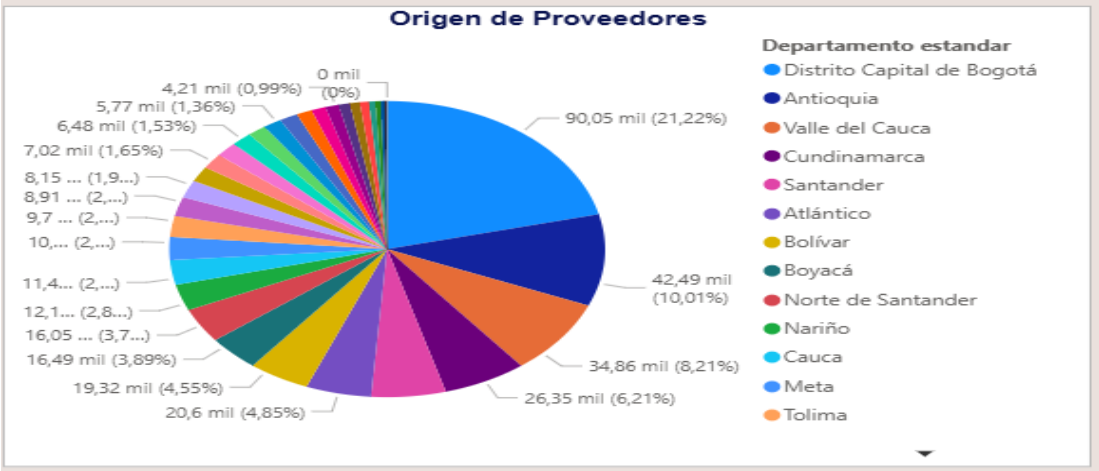
- 80111600 servicios de personal temporal

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:

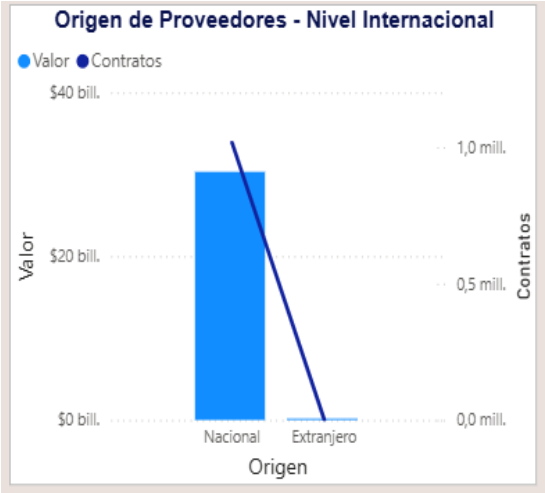


Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 21,22% como se muestra a continuación:

[1] 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-02-2025-3202	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE	$31.500.000

				LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
2025	CD-02-2025-3201	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	$31.500.000
2025	CD-02-2025-3193	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	$22.500.000
2025	CD-02-2025-3192	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	$22.500.000
2025	CD-02-2025-3203	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	$ 21.000.000
2025	CD-02-2025-3205	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO	$ 21.000.000

				EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

V. Análisis Económico

El valor total estimado de la contratación es de **SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($678.000.000),** 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 articulo 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