

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, establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Para ello, se permite la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, con el fin de optimizar la asignación de tareas y competencias dentro de las entidades públicas.

En concordancia con este marco constitucional, el Plan de Desarrollo Territorial 2024–2027 “Barranquilla a Otro Nivel” contempla dentro de su artículo 23 el componente de una administración pública eficiente, orientado a dotar a la entidad distrital de herramientas económicas, financieras, físicas, humanas y tecnológicas que permitan avanzar en los distintos frentes de desarrollo del Distrito.

El proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Barranquilla tiene como objetivo mejorar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos, mediante estrategias enfocadas en el desarrollo de capacidades de los servidores públicos. Estas acciones incluyen programas de formación, evaluación del desempeño, promoción de una cultura organizacional basada en el aprendizaje, la colaboración y la mejora continua en la prestación de los servicios públicos.

De acuerdo con el Decreto Acordal 0801 de 2020, la Secretaría Distrital de Gestión Humana es la dependencia responsable de planear, coordinar, ejecutar y evaluar la gestión del talento humano en la Administración Central Distrital. Entre sus funciones se encuentran la administración del ciclo del talento humano, la evaluación de su gestión, la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, la administración de nómina y prestaciones sociales, así como el registro, actualización y custodia de la información laboral de los servidores públicos y pensionados.

En atención a estas responsabilidades, se evidencia la necesidad de contar con personal de apoyo para el manejo y actualización del archivo de gestión y la información asociada, garantizando la atención oportuna de trámites y solicitudes de los servidores públicos. Dado que la planta de personal no cuenta con recurso humano suficiente con la idoneidad y experiencia requeridas, la Secretaría Distrital de Gestión Humana certifica la necesidad de contratar un equipo de apoyo que fortalezca la gestión operativa y asistencial de la dependencia.

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 2025^P / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos	
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)		Contribución (PP)		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 2025^P / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^{**}		Permanente		Temporal directa		Agencias		Misión ^{***} Hera ciudad ^{***}	
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)		Contribución (PP)		Contribución (PP)		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		--	

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

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

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

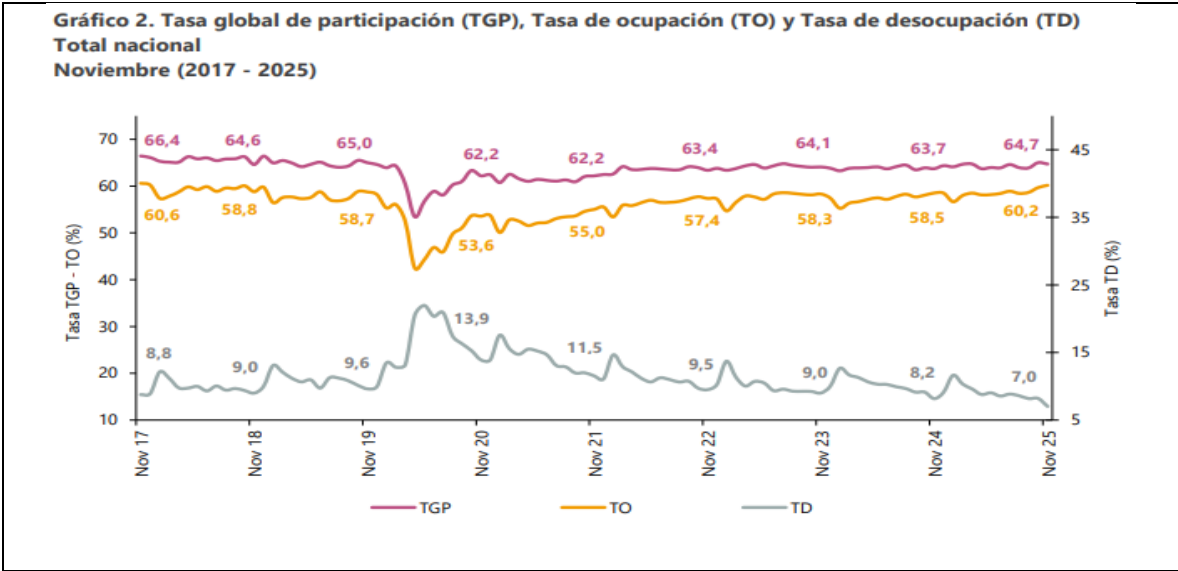
Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencia ¹		Contribución (PPP)	Misión ² Hore cándida ³
			Variación (%)	Permanente		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,8	3,2	2,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,6	9,3	3,3	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4	6,3	6,1	--
J	División 58	Actividades de edición	6,3	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	6,2	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, 7720 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 76, 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)

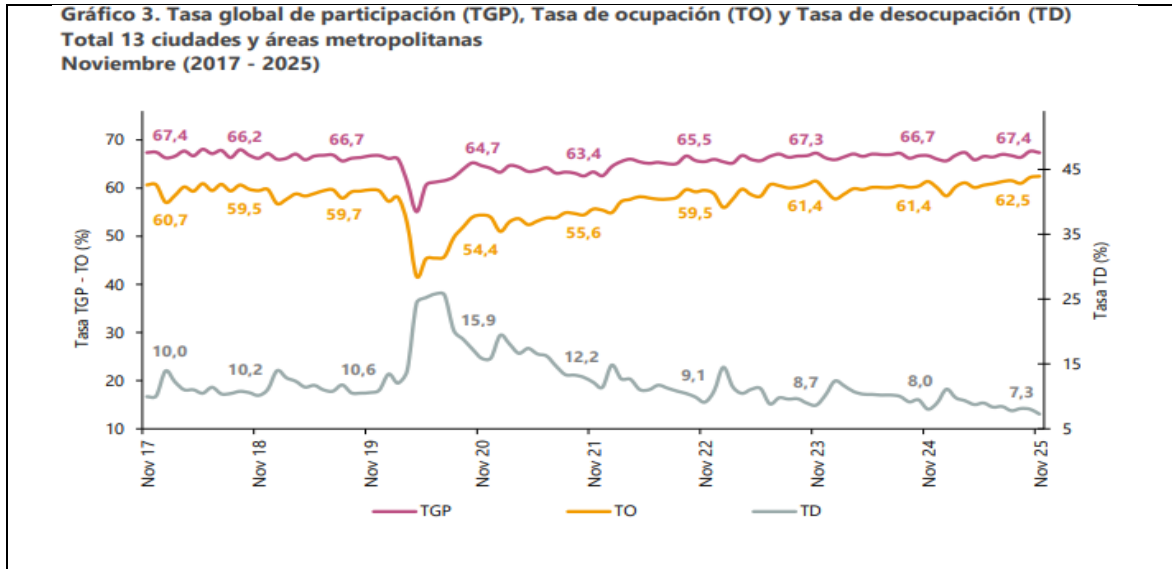
Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas. Total nacional mensual

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 esta razón se requiere la contratación de 58 personas naturales.

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

CANTIDAD DE CONTRATISTAS	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	PERFIL	PLAZO	VALOR DE CADA CONTRATO
1	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar en diligenciar hojas de control de las historias laborales. Apoyar en la inclusión de novedades en las isóteras laborales. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de SST. Apoyar en el descargue de los certificados de ABAD. 	Bachiller con diecinueve (19) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	El plazo para la ejecución de once (11) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento	\$40.040.000

	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar en el manejo de archivo de los certificados de capacitaciones de ABAD. Apoyar en el desarrollo de actividades desarrolladas en cumplimiento a los planes de competencia de la dependencia. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 		to y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
2	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar en el proceso de liquidación, certificación y traslado de tiempos públicos a los fondos de pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 549 de 1999. Apoyar en la Liquidación de cálculos actuariales derivados de sentencias judiciales y omisiones en la afiliación al sistema general de pensiones, incluyendo su gestión ante las entidades competentes. Apoyar en el archivo de la dependencia en la organización de documentos de actualización de los procedimientos de competencia de la dependencia. Apoyar en el seguimiento y actualización de AVAB. Apoyar en la organización de historias laborales. Apoyar en la organización de documentación de soporte de cumplimiento de acuerdo colectivo. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 	Bachiller con veintidós (22) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	El plazo para la ejecución 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.	\$24.000.000
9	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar en el desarrollo de las actividades de los gestores éticos. Apoyar en el desarrollo de las actividades de bienestar. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de SST. Apoyar en el descargue de los certificados de ABAD. Apoyar en el manejo de archivo de los certificados de capacitaciones de ABAD. Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 	Bachiller con dieciocho (18) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales	El plazo para la ejecución 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.	\$21.000.000
9	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar en la depuración y validación de bases de datos de historias laborales del programa PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, orientada a la disminución del pasivo pensional, conforme a la metodología establecida en la Ley 863 de 2003. Apoyar en el registro, cargue y gestión de novedades para el retiro de pensionados de nómina, financiados con recursos FONPET, en 		El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el	\$21.000.000

	<p>cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 256 del 23 de febrero de 2022.</p> <ol style="list-style-type: none"> Apoyar en el cargue, verificación y actualización del cumplimiento de requisitos habilitantes FONPET, con el fin de garantizar la correcta actualización de rubros para procesos de desahorro. Apoyar en la liquidación de aportes a la seguridad social (salud y pensión) de los ediles y concejales del Distrito de Barranquilla, conforme a la normatividad vigente. Apoyar en la liquidación y cargue de planillas de aportes pensionales por inconsistencias en pagos asociados a la Ley 550, correspondientes a personal activo y entidades descentralizadas del Distrito de Barranquilla. Apoyar en la atención y respuesta a derechos de petición relacionados con inconsistencias en historias laborales pensionales, incluyendo análisis, validación y soporte documental. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 		artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
8	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar en la organización de documentos soporte de cumplimiento de los planes de competencia de la dependencia. Apoyar en la actualización de préstamos de historias laborales para consulta. Apoyar en el desarrollo de actividades desarrolladas en cumplimiento a los planes de competencia de la dependencia. Apoyo en la atención a requerimientos de información al archivo de la dependencia. Apoyar en la actualización de base de datos PASIVOCOL. Apoyar en la inclusión de soportes de novedades en PASIVOCOL. 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.	El plazo para la ejecución 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.	\$18.000.000
8	<ol style="list-style-type: none"> Brindar acompañamiento en la actualización de los documentos del plan de bienestar. Archivar las planillas de asistencias a las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia. Apoyar en las actividades de SST Asistir a charlas desarrolladas por la dependencia. Apoyar en la recepción de solicitudes presentadas por los servidores públicos de bienestar. Apoyar en la organización de lista de asistencias a las capacitaciones, cursos o seminarios desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana. 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.	El plazo para la ejecución 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.	\$18.000.000

9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender requerimiento de información en historias laborales. 2. Apoyar en la afiliación caja de compensación de los servidores públicos. 3. Apoyar en la afiliación de ARL. 4. Apoyar en la atención accidentes laborales. 5. Apoyar en la recepción de permisos de antigüedad. 6. Brindar acompañamiento en las actividades de inducción y reinducción a los servidores públicos. 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.	El plazo para la ejecución 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.	\$18.000.000
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la organización de información solicitada por la CNSC. 2. Apoyar en la base de datos de la planta central. 3. Actualizar base de datos de novedades. 4. Actualizar base de datos de situaciones administrativas presentadas. 5. Apoyar en la digitalización de documentación en la dependencia. 6. Apoyar en la inclusión de novedades en las historias laborales. 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.	El plazo para la ejecución 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.	\$15.000.000
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la notificación de actos administrativos. 2. Apoyar en el archivo de notificación de actos administrativos. 3. Organizar actos administrativos expedidos por la dependencia. 4. Atender solicitudes de documentos de historias laborales. 5. Apoyar en la asignación de correspondencia de la dependencia. 6. Apoyar en el archivo de nóminas. 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.	El plazo para la ejecución 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.	\$15.000.000

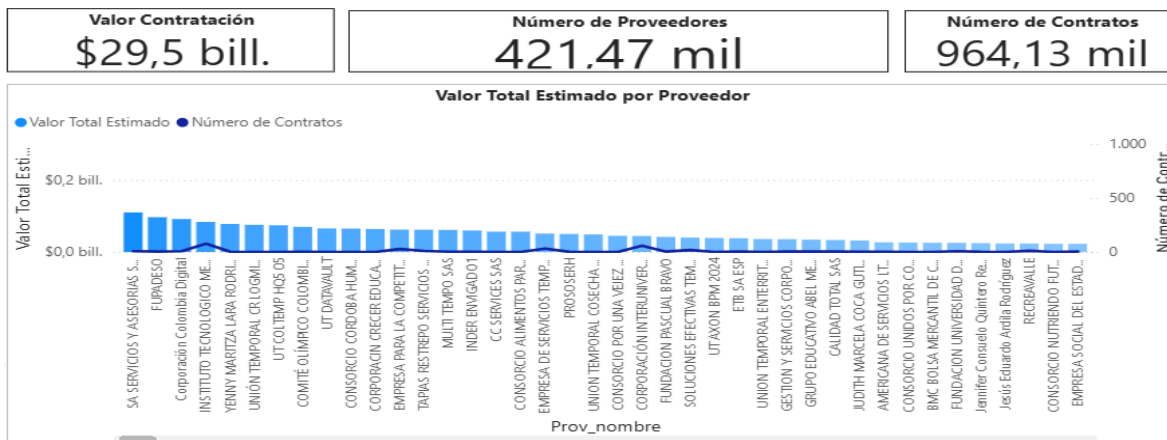
OBLIGACIONES GENERALES:

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 secretaría general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.

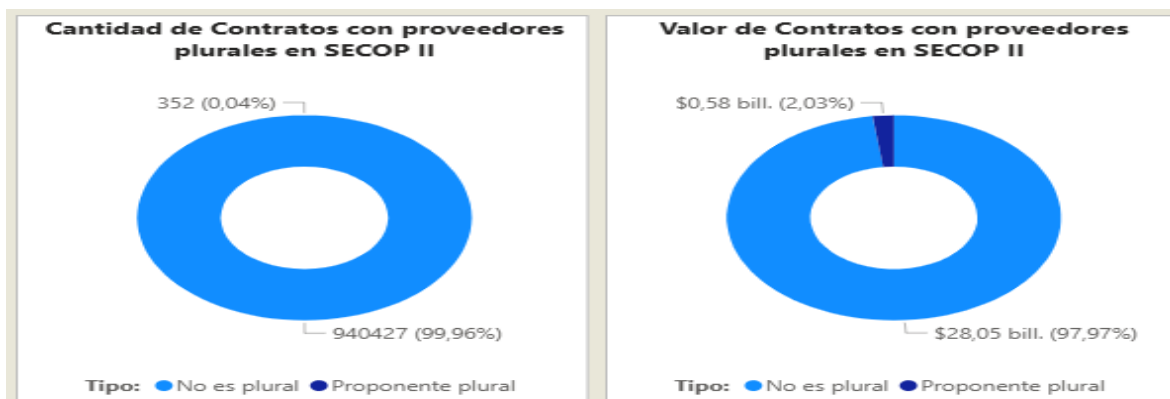
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. El contratista 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

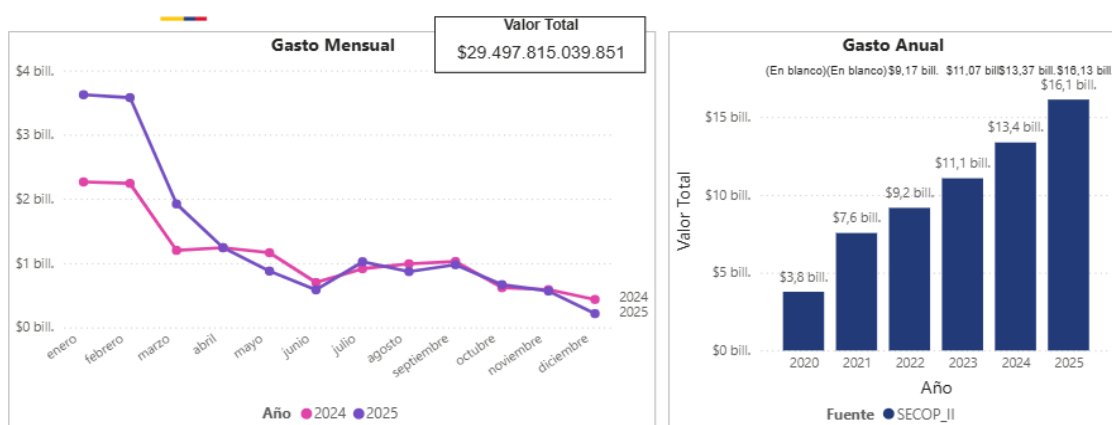
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado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

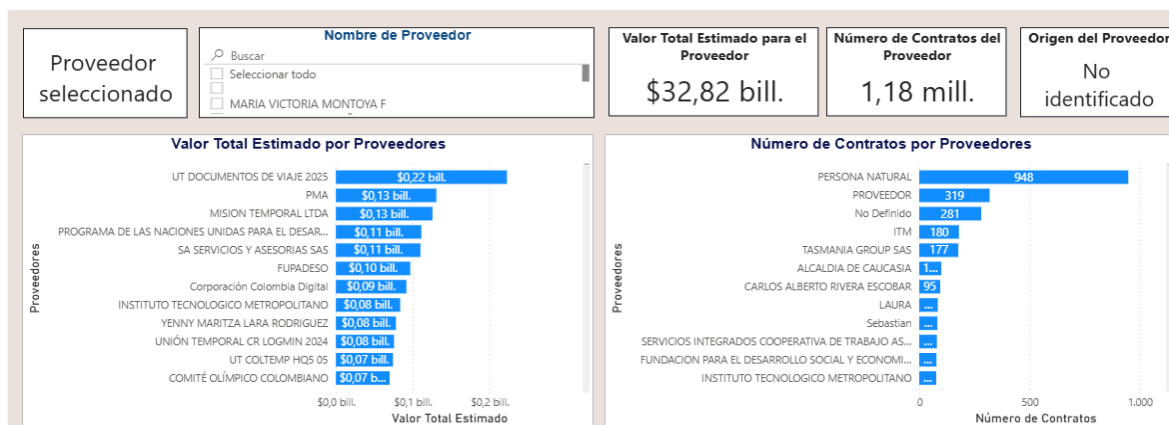


Estudio de la Demanda.

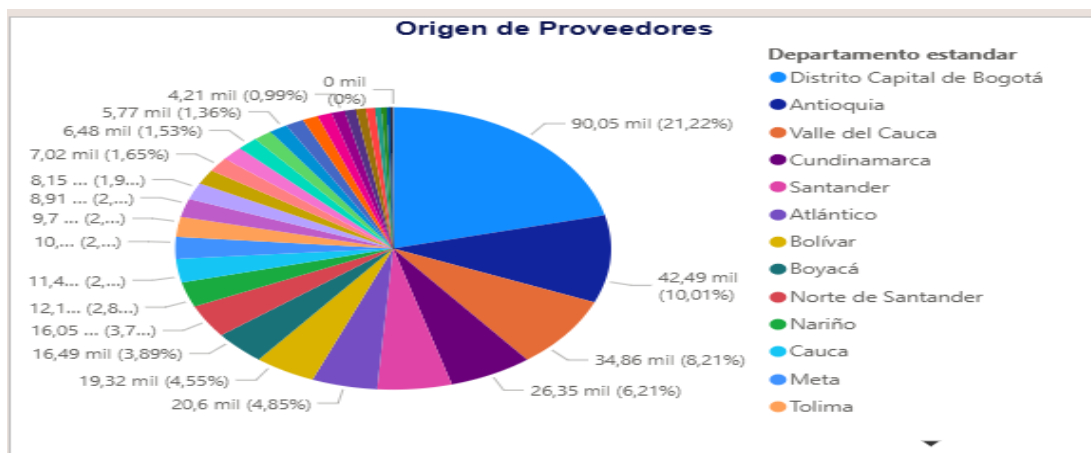
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico **Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente¹**, se consultan los contratos celebrados relacionados con el código de clasificación relacionado a continuación:

- 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:

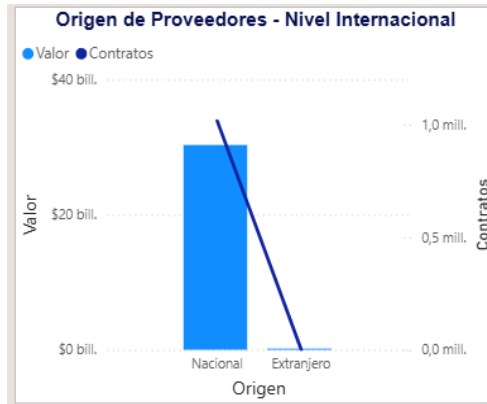


Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 21,22% como se muestra a continuación:



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.

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



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 LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$31.500.000
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	\$ 21.000.000

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

V. Análisis Económico

El valor total estimado de la contratación es de **MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L (\$1.096.040.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

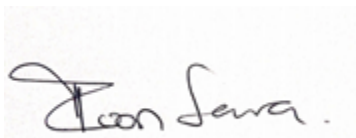
La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo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