ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

I. Introducción

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 48, establece la seguridad social como un servicio público obligatorio bajo la dirección, coordinación y control del Estado, regido por los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. En concordancia, la Ley 100 de 1993 organiza el SGSSS y fortalece la prestación de los servicios de salud, mientras que la Ley Estatutaria 1751 de 2015, en sus artículos 5 y 20, asigna al Estado la obligación de garantizar el derecho fundamental a la salud mediante políticas de promoción, prevención, atención integral y rehabilitación.

De igual manera, la Ley 715 de 2001, en sus artículos 43, 44, 45 y 46, define las competencias de los departamentos, distritos y municipios en materia de dirección, vigilancia, control, aseguramiento y salud pública, facultando a las entidades territoriales para ejecutar políticas, planes y programas del sector salud. Estas competencias se complementan con lo dispuesto en los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política, que sustentan la descentralización administrativa, y con el Decreto Distrital ACORDAL 0801 de 2020, el cual establece las funciones de la Secretaría Distrital de Salud, incluyendo la promoción de la salud, la prevención del riesgo, la inspección, vigilancia y control, la coordinación del sistema de vigilancia epidemiológica y la articulación de acciones intersectoriales.

En desarrollo de este marco normativo, el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, a través del componente “Ciudad Saludable, Ciudad Feliz”, el Programa 10.2 Gestión Integral para la Intervención del Riesgo en Salud y el Proyecto 10.2.2 Optimización de la Gestión Operativa y Funcional del Plan Territorial de Salud, establece la necesidad de fortalecer la gestión del riesgo, el seguimiento y control del Plan Territorial de Salud (PTS), en concordancia con el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 y los lineamientos de la Resolución 100 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social. Para ello se requiere conformar equipos interdisciplinarios que apoyen la evaluación, implementación y seguimiento de las estrategias orientadas al cumplimiento de las metas institucionales.

En consecuencia, y conforme a los principios de la función administrativa y la normativa vigente en materia de contratación pública, se justifica la contratación de servicios profesionales para brindar asistencia técnica, administrativa y de gestión a la Secretaría Distrital de Salud.

Esta necesidad responde al fortalecimiento de los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos del sector salud, así como al cumplimiento de las responsabilidades asignadas al Distrito dentro del SGSSS. Además, la contratación se fundamenta en la insuficiencia de personal de planta, certificada por la Secretaría de Gestión Humana, garantizando así el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo y del Plan Territorial de Salud.

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-may2026.pdf (15 de julio de 2026)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (mayo 2026p / mayo 2025)

En mayo de 2026, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con mayo de 2025.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2026p / mayo 2025

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	-1,7	-2,1	-0,0	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,5	8,6	-0,0	-0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,5	8,2	1,2	0,0
J	División 58	Actividades de edición	9,3	0,0	-0,2	9,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	27,5	21,1	1,0	5,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	1,9	-0,5	0,0	2,4
J	División 61	Telecomunicaciones	2,8	4,5	-1,6	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,2	5,2	1,0	-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,5	6,9	-2,4	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-0,7	-0,7	-0,0	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	11,5	11,5	0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,7	13,9	-0,1	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,8	-6,9	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-4,2	-4,5	0,0	0,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,3	3,6	0,0	0,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,5	4,2	-0,8	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,6	6,2	-0,1	0,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	21,5	18,3	1,0	2,2

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (mayo 2026p / mayo 2025)

En mayo de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con mayo de 2025.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2026p / mayo 2025

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	0,7	1,6	-1,6	0,7	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-7,1	-0,8	-1,0	-5,3	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-1,8	-0,5	-1,3	0,1	
J	División 58	Actividades de edición	-12,1	-6,9	-3,7	-1,5	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	10,8	2,3	8,7	-0,3	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,0	-0,5	-0,1	-2,3	
J	División 61	Telecomunicaciones	-8,4	-6,3	0,4	-2,5	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,3	0,4	0,5	0,4	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,5	0,1	-0,7	-1,9	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-0,1	-0,0	-2,1	2,0	
M	Clase 7310	Publicidad	-5,7	-1,5	-4,7	0,4	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-1,3	1,0	-0,4	0,5	-2,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-13,6	-10,7	-2,9	0,0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-13,4	-4,7	-7,3	-1,4	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,7	0,33	-0,96	-0,06	-0,05
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-2,0	-1,3	-0,1	-0,6	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,5	-0,9	0,6	-0,3	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,7	-1,2	-1,4	-0,1	

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (mayo 2026p / mayo 2025)

En mayo de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con mayo de 2025.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2026ᵖ / mayo 2025

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	10,5	5,4	5,1	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	18,4	12,1	6,2	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	18,6	10,1	8,5	
J	División 58	Actividades de edición	10,9	5,9	5,0	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	20,7	7,6	13,1	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,4	1,2	3,3	
J	División 61	Telecomunicaciones	4,5	2,3	2,2	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,8	0,1	0,7	
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,3	5,8	5,6	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,2	3,3	3,8	
M	Clase 7310	Publicidad	6,8	5,4	1,5	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	21,0	5,7	9,4	5,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,0	2,3	5,8	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	20,9	13,2	7,7	
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,0	0,5	1,7	3,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	8,1	3,3	4,8	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,6	2,7	5,9	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,9	6,8	9,1	

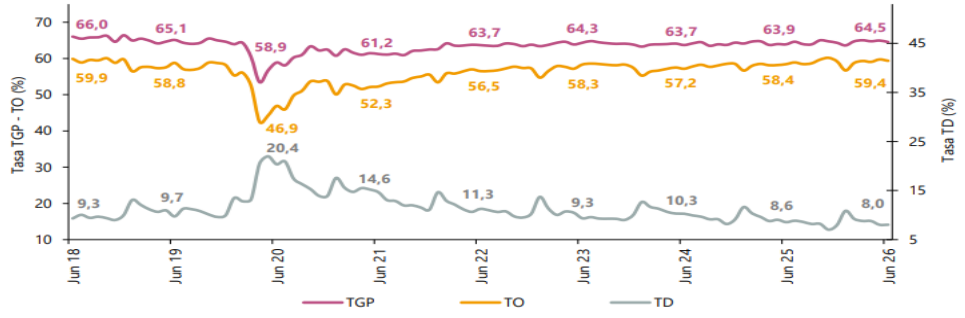
Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-may2026.pdf (31 de julio 2026)

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

Para junio de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,0%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 8,6%. La tasa global de participación se ubicó en 64,5%, en contraste con junio de 2025 donde fue 63,9%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,4%, lo que representó un aumento de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,4%).

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Junio (2018 - 2026)

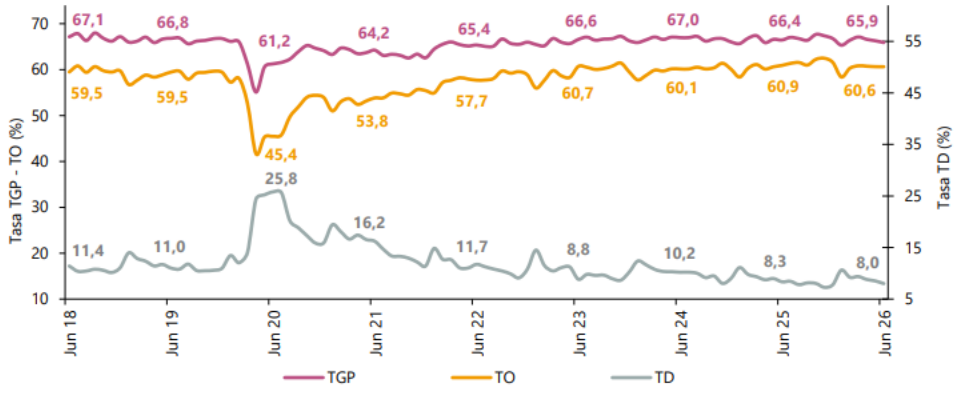


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En junio de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,0%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 8,3%. La tasa global de participación se ubicó en 65,9%, en tanto que en junio de 2025 fue 66,4%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,6%, en contraste con el mismo mes del año anterior donde fue 60,9%

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Junio (2018 - 2026)



Fuente: DANE, GEIH.

III. Técnico

Para cumplir con el objeto de la contratación se requiere contratar los servicios un equipo interdisciplinario de 27 profesionales, que brinden sus servicios en los procesos de competencias de la Secretaría Distrital de Salud, para el logro de las metas definidas en el Plan Territorial de Salud PTS.
Los perfiles, obligaciones específicas, valor de cada contrato y plazo se detallan a continuación:

PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO
ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 60 MESES	1. Realizar el acompañamiento juridico que requiera la Secretaría de Salud Distrital y/o sus dependencias adscritas, en todos los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales, necesarios para la gestión operativa de la entidad. 2. Asesorar el seguimiento de la ejecución contractual que sea competencia de la Secretaría de Salud Distrital y realizar los trámites necesarios de otrosi (prorroga, adición), que sea necesario realizar conforme la ejecución de los contratos suscritos. 3. Elaborar y revisar el contenido de los estudios previos necesarios para iniciar el trámite precontractual que requiera la Secretaria Salud Distrital ajustados a la normatividad vigente. 4. Realizar la organización, gestión y seguimiento frente a todos aquellos tramites que tengan relación con la contratación de servicios en la Secretaría Distrital de Salud.. 5. Realizar los trámites necesarios, cuando sea el caso, para iniciar y llevar hasta su culminacion los procesos contractuales conforme a modalidad de selección, que se requieran de acuerdo a la necesidad del servicio. 6. Asesorar y participar en los procesos de la dependencia para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, ejecución y utilización de los recursos conforme a sus fuentes de financiación. 7. Brindar asesoría en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. 8. Realizar las actividades, proporcionando la información y orientación necesaria ajustados a la misión de la Secretaría Distrital de Salud en el marco de las normas establecidas en salud.	$70.304.000

	9. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	
ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN RAMAS PÚBLICAS Y UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 58 MESES	1. Asistir y asesorar jurídicamente a la Secretaría Distrital de Salud, en lo referente con sus competencias en la implementación del Plan Territorial de Salud –PTS, como en las actuaciones financieras en la ejecución de recursos del Sistema General de Participaciones – Sector Salud-, como de los recursos propios conforme a las normas legales vigentes. 2. Asesorar jurídicamente en las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio que deba desarrollar la Secretaría Distrital de Salud en virtud del ejercicio de las competencias que se deriven de las actividades de inspección, vigilancia y control, como autoridad sanitaria y como actor del Sistema General de Seguridad Social en Salud acorde con el Plan Territorial de Salud–PTS. 3. Orientar jurídicamente a la Secretaria Distrital de Salud en las respuestas a emitir respecto a los distintos requerimientos del Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud, del Instituto Nacional de Salud, como demás organismos de control Procuraduría, Personería, Contraloría General de la Nación, Contraloría Distrital, y Fiscalía General de la Nación. 4. Asistir los procesos pre-contractuales que adelante la Secretaría Distrital de Salud, bajo las distintas modalidades establecidas en el estatuto general de contratación, como los contratos de asociación señalado en el artículo 355 de la Carta Política, que deban adelatarse en desarrollo del Plan Territorial de Salud –PTS. 5. Realizar los conceptos jurídicos relacionados con el campo de acción de la entidad, de acuerdo a la solicitud de la Secretaria Distrital de Salud. 6. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 7. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$69.500.000
Acreditar título profesional de Abogado con Especialización en Derecho Constitucional, Administrativo, Público, Derecho Comercial y/o afines y experiencia laboral mínima de 40 meses	1. Realizar el acompañamiento jurídico que requiera la Secretaría Distrital de Salud y/o sus dependencias adscritas, en todos los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales, necesarios para la gestión operativa de la entidad. 2. Proyectar el contenido de los estudios previos necesarios para iniciar los trámites precontractuales que requiera la Secretaría Distrital de Salud ajustados a la normatividad vigente. 3. Realizar la organización, gestión y seguimiento frente a todos aquellos trámites que tengan relación con la contratación de bienes y servicios de las diferentes oficinas y/o programas de la Secretaría Distrital de Salud. 4. Proyectar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control en asuntos referentes a la actividad desplegada por la Secretaría Distrital de Salud, que le sean asignados. 5. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 6. Revisión y control del cumplimiento de sentencias de tutelas. 7. Ofrecer acompañamiento y asistencia legal a la Secretaría de Salud en las diversas actividades de su competencia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y las exigencias legales. 8. Emitir los conceptos jurídicos solicitados sobre la gestión contractual de la secretaría de salud. 9. Asesorar respecto a los asuntos legales que se lleguen a presentar durante la ejecución de los contratos supervisados por la secretaría de salud. 10. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$62.400.000

Acreditar titulo Profesional de Abogado, Magister en Derecho Administrativo y experiencia laboral de 32 meses	1.Brindar asesoría y asistencia en los trámites requeridos dentro de los procesos relacionados con la Secretaría Distrital de Salud. 2. Responder derechos de petición y consultas escritas internas y externas asignadas por el supervisor del contrato, para lo cual debe consultar bases de datos, leyes, jurisprudencia y doctrina. 3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspección, vigilancia y control realizados por la Secretaría de Salud ante las entidades e instituciones del sector salud, generados por el incumplimiento de estándares de calidad, y las demás que le sean asignados. 4. Sustanciar los actos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que pretenden la inmediata corrección del incumplimiento de normas y medidas sanitarias. 5. Proyectar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control en asuntos referentes a la actividad desplegada por la Secretaría Distrital de Salud, que le sean asignados. 6. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 7. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$60.000.000
Acreditar título profesional de Economista con una experiencia laboral mínima de 42 meses	1. Seguimiento y control a indicadores cuantitativos y cualitativos con respecto a la atención de usuarios que se comuniquen haciendo uso de los distintos canales de ruta dispuestos por la entidad para la atención integral en salud mental. 2. Revisar y hacer seguimiento al proceso de casos de usuarios atendidos e intervenidos; revisar las actas de registro de información, bases de datos y evidencias que den cuenta de manera ordenada de las actividades desarrolladas. 3. Rendir informes sobre los usuarios atendidos, casos presentados y en general sobre todos los asuntos relacionados con su objeto contractual. 4. Organizar, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer los servicios de atención psicológica, el bienestar emocional, la salud mental, la prevención del suicidio y las autolesiones y todas aquellas necesarias para el alcance de las metas misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla. 5. Participar en la toma de decisiones orientado por los resultados de los indicadores de acuerdo a solicitud. 6. Realizar seguimiento a la calidad del dato que se recolecta en cada una de las intervenciones realizadas por la estrategia. 7. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos y cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla.	$45.000.000

Acreditar titulo profesional de Comunicador Social y Periodista, y experiencia laboral mínima de 36 meses	1. Realizar actividades de comunicación de la Secretaría Distrital de Salud con los diferentes actores del sistema general de seguridad social en salud. 2. Realizar actividades relacionadas con el manejo y divulgación de la información de las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud. 3. Asesorar profesionalmente en el buen uso de las imágenes institucionales y el uso de la información institucional. 4. Asesorar y asistir a las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de la gestión y actividades propias de la Secretaría Distrital de Salud. 5. Participar en actividades de las diferentes oficinas y/o dependencias que se relacionen con otros sectores para la divulgación de las diferentes acciones realizadas por las dependencias. 6. Manejar las redes sociales y plataformas institucionales de comunicación y divulgación de información de los programas y estrategias que se manejen en la dependencia previa coordinación con el supervisor del contrato. 7. Capturar evidencia fotográfica y fílmica de las actividades, iniciativas, acciones y eventos que se realicen en la dependencia en virtud de su objeto misional. 8. Asesorar profesionalmente a la Secretaria Distrital de Salud en las actividades que impliquen en manejo de medios de comunicación. 9. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos y cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla.	$37.856.000
Acreditar título profesional en Finanzas y Comercio Exterior , experiencia laboral mínima de 36 meses	1. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal. 2. Verificar el uso eficiente de los recursos asignados a la dependencia para el cumplimiento de metas y el plan de acción. 3. Unificar, centralizar, consolidar la información financiera y contable relacionada con la ejecución y realización de actividades de las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud. 4. Revisar los componentes financieros de los contratos conforme la asignación y ejecución de actividades. 5. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 6. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$37.856.000
ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 30 MESES	1.Brindar asesoría y asistencia en los trámites requeridos dentro de los procesos de seguimiento para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento que adelanta la Secretaría Distrital de Salud. 2. Atender los derechos de petición y consultas escritas internas y externas que le sean asignadas, para lo cual debe consultar la base de datos, leyes, jurisprudencia y doctrina, proyectar la respuesta. 3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspección, vigilancia y control realizados por la Secretaría de Salud ante las entidades e instituciones del sector salud, generados por el incumplimiento de estándares de calidad, y las demás que le sean asignados. 4. Sustanciar los actos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que pretenden la inmediata corrección del incumplimiento de normas y medidas sanitarias. 5. Proyectar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control en asuntos referentes a la actividad desplegada por la Secretaría Distrital de Salud, que le sean asignados. 6. Asesor la repuesta a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaria de salud. 7. Brindar asesoría profesional en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los distintos procesos de contratación que se tramiten en la Secretaría Distrital de Salud. 8. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos y cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla.	$32.500.000

ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 30 MESES	1. Brindar asesoría y asistencia en los trámites requeridos dentro de los procesos de seguimiento para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento que adelanta la Secretaría Distrital de Salud. 2. Atender los derechos de petición y consultas escritas internas y externas que le sean asignadas, para lo cual debe consultar la base de datos, leyes, jurisprudencia y doctrina, proyectar la respuesta. 3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspección, vigilancia y control realizados por la Secretaría de Salud ante las entidades e instituciones del sector salud, generados por el incumplimiento de estándares de calidad, y las demás que le sean asignados. 4. Sustanciar los actos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que pretenden la inmediata corrección del incumplimiento de normas y medidas sanitarias. 5. Proyectar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control en asuntos referentes a la actividad desplegada por la Secretaría Distrital de Salud, que le sean asignados. 6. Asesor la repuesta a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaria de salud. 7. Brindar asesoría profesional en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los distintos procesos de contratación que se tramiten en la Secretaría Distrital de Salud. 8. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos y cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla.	$32.500.000
Acreditar título profesional de Administrador de Empresas y experiencia laboral mínima de 28 meses	1. Adelantar actividades intersectoriales que permitan la articulación de esfuerzos y crear sinergias que favorezcan la consecución de objetivos estratégicos del Plan Territorial de Salud. 2. Asistir a las actividades, iniciativas, eventos y estrategias que se surtan de interés en Salud del Distrito de Barranquilla a las que sea convocado. 3. Atender de manera oportuna de respuesta a usuarios que presentan inquietudes frente los diferentes eventos de interés en salud a través de las diferentes vías de acceso de información de la Secretaría Distrital de Salud. 4. Asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 5. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos y cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla.	$32.448.000
Acreditar título profesional de Fisioterapeuta, experiencia laboral mínima de 28 meses	1. Participar en el proceso sistemático y constante de recolección, análisis, interpretación y divulgación de datos relacionados con la actividad misional de la Secretaría Distrital de Salud. 2. Alimentar y mantener actualizadas las bases de datos y matrices de información que le sean asignadas para su control y seguimiento. 3. Elaborar informes, compilar y organizar la información que requiera la Secretaría Distrital de Salud en el marco de sus programas y proyectos 4. Participar en reuniones, eventos y actividades relacionadas con el diseño y ejecución de planes que desarrollen el objeto misional de la dependencia. 5. Asesorar a la Secretaria Distrital de Salud en la actualización de formatos de recolección de información paras su seguimiento. 6. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 7. Brindar asesoría en la elaboración de la información y respuestas de la gestión del Distrito de Barranquilla que deba ser enviada a los diferentes actores SGSSS 8. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$32.448.000

Acreditar título profesional de Médico especialista en Derecho Médico, con experiencia laboral mínima de 24 meses	1. Realizar seguimiento, participar en las unidades de análisis, monitoreo, análisis, evaluación y notificación en los programas de la Secretaría de Salud: y participar en todas aquellas acciones de IVC que se desarrollen dentro de la actividad misional de la Secretaría Distrital de Salud de conformidad con la normatividad y los lineamientos que rijan la materia del caso. 2. Realizar análisis del comportamiento de los casos de interés en salud, seguimiento, análisis de la notificación, realización y presentación de los informes que deban presentarse por parte de la Secretaría Distrital de Salud, en atención a la periodicidad que la normatividad y los lineamientos que rijan la materia establezcan. 3. Realizar visitas conjuntas de inspección de vigilancia (IV) a las empresas administradoras de planes de beneficios (EAPB) con la oficina de aseguramiento, según las necesidades misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla. 4.Realizar seguimiento, revisión de historia clínic, de los casos asignados identificadas en la Búsqueda Activa Institucional - BAI realizada a las IPSs Públicas (ESEs) y privadas 5.Participar en el seguimiento y monitoreo de los planes de mejoramiento de los casos notificados de Mortalidad Materna y Morbilidad materna 6. Participar en las asistencias técnicas en la Normatividad vigente de la Resolución No. 3280 en el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de la Ruptura Prematura de Membrana - RMP y la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud- RPMS dirigida a las EAPB, IPSs Públicas (ESEs) y privadas 7. Participar activamente en los eventos realizados por las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla 8.Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 9. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos y cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla.	$32.448.000
Acreditar título profesional de Contador Público , experiencia laboral mínima de 28 meses	1. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal. 2. Verificar el uso eficiente de los recursos asignados a la dependencia para el cumplimiento de metas y el plan de acción. 3. Unificar, centralizar, consolidar la información financiera y contable relacionada con la ejecución y realización de actividades de las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud. 4. Revisar los componentes financieros de los contratos conforme la asignación y ejecución de actividades. 5. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 6. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$32.448.000

Acreditar título profesional de Administrador de Empresas, contaduria, economia o afines con especialización en Gerencia Estratégica con experiencia laboral mínima de 24 meses	1. Alimentar y mantener actualizadas las bases de datos y matrices de información que le sean asignadas para su control y seguimiento. 2. Elaborar informes, compilar y organizar los datos que requiera la Secretaría Distrital de Salud en el marco de sus programas y proyectos, para efectos estadísticos y/o informáticos, velando por el buen manejo de la información. 3. Asesorar a la Secretaria Distrital de Salud en el diseño e implementación de proyectos, planes y programas asignados, en el marco de sus competencias. 4. Participar en reuniones, eventos y actividades relacionadas con el diseño y ejecución de planes que desarrollen el objeto misional de la dependencia. 5. Asesorar a la Secretaria Distrital de Salud en la actualización de formatos de recolección de información paras su seguimiento. 6. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 7. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$32.448.000
ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA SALUD, Y CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 22 MESES	1. Brindar asesoría y asistencia en los trámites requeridos dentro de los procesos de seguimiento para el cumplimeinto de los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento que adelanta la Secretaría Distrital de Salud. 2. Atender los derechos de petición y consultas escritas internas y externas que le sean asignadas, para lo cual debe consultar la base de datos, leyes, jurisprudencia y doctrina, proyectar la respuesta conforme el marco legal. 3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspección, vigilancia y control realizados por la Secretaría de Salud ante las entidades e instituciones del sector salud, generados por el incumplimiento de estandares de calidad, y las demas que le sean asignados. 4. Atender oportunamente los requerimientos realizados por los órganos de control en asuntos referentes a las actividades desplegada por la Secretaría Distrital de Salud, que le sean asignados. 5. Asesorar en las repuestas a laS acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaria de salud. 6. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 7. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$32.136.000
ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 24 MESES	1.Realizar acompañamiento en los procesos precontractuales que debe adelantar la Secretaria Distrital de Salud, para el cumplimiento de los objetivos que se pretenden alcanzar dentro de la ejecución de los programas y proyectos contemplados dentro del Plan de Territorial de Salud -PTS. 2.Revisar perfiles, documentos relacionados con los requisitos de los procesos contractuales contemplados en el Plan de Territorial de Salud-PTS. 3.Verificar las plataformas del SIGEP II, SECOP II y SIA Observa y las demás que le sean asignadas. 4.Realizar seguimiento a las actividades establecidas en los contratos suscritos por la entidad, convenios y demás actos contractuales realizados por la Dependencia. 5.Proyectar y/o generar oficios en respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas, relacionadas con el área asignada, así como las demás actuaciones administrativas que deba adelantar debido a sus competencias. 6.Brindar asesoría y asistencia técnica, en los procesos y temas relacionados con su área de competencia, para dar cumplimiento a los trámites relacionados con la Secretaría Distrital de Salud. 7.Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud	$31.200.000

ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 24 MESES	1. Realizar el acompañamiento en los procesos y tramites precontractuales de los diferentes programas y/o dependencias, según la asignación que realice la Secretaría Distrital de Salud. 2. Revisar los perfiles y documentos que contienen las hojas de vida del personal postulado para iniciar el proceso precontractual con la Secretaría Distrital de Salud. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica, en los procesos y temas relacionados con su área de competencia, para dar cumplimiento a los trámites relacionados con la Secretaría Distrital de Salud. 4.Realizar seguimiento a las actividades establecidas en los contratos suscritos por la entidad, convenios y demás actos contractuales realizados por la Dependencia. 5.Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas, relacionadas con el área asignada. 6. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$31.200.000
ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 24 MESES	1. Realizar el acompañamiento en los procesos y tramites precontractuales de los diferentes programas y/o dependencias, según la asignación que realice la Secretaría Distrital de Salud. 2. Revisar los perfiles y documentos que contienen las hojas de vida del personal postulado para iniciar el proceso precontractual con la Secretaría Distrital de Salud. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica, en los procesos y temas relacionados con su área de competencia, para dar cumplimiento a los trámites relacionados con la Secretaría Distrital de Salud. 4.Realizar seguimiento a las actividades establecidas en los contratos suscritos por la entidad, convenios y demás actos contractuales realizados por la Dependencia. 5.Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas, relacionadas con el área asignada. 6. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$31.200.000
ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADA CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA SALUD, Y CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 20 MESES	1. Brindar asesoría y asistencia en los trámites requeridos dentro de los procesos de seguimiento para el cumplimeinto de los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento que adelanta la Secretaría Distrital de Salud. 2. Atender los derechos de petición y consultas escritas internas y externas que le sean asignadas, para lo cual debe consultar la base de datos, leyes, jurisprudencia y doctrina, proyectar la respuesta conforme el marco legal. 3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspección, vigilancia y control realizados por la Secretaría de Salud ante las entidades e instituciones del sector salud, generados por el incumplimiento de estandares de calidad, y las demas que le sean asignados. 4. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 5. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$31.200.000

ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÒN ESTATAL , CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 20 MESES	1. Brindar asesoría y asistencia en los trámites requeridos dentro de los procesos de seguimiento para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento que adelanta la Secretaría Distrital de Salud. 2. Atender los derechos de petición y consultas escritas internas y externas que le sean asignadas, para lo cual debe consultar la base de datos, leyes, jurisprudencia y doctrina, proyectar la respuesta. 3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspección, vigilancia y control realizados por la Secretaría de Salud ante las entidades e instituciones del sector salud, generados por el incumplimiento de estándares de calidad, y las demás que le sean asignados. 4. Sustanciar los actos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que pretenden la inmediata corrección del incumplimiento de normas y medidas sanitarias. 5. Proyectar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control en asuntos referentes a la actividad desplegada por la Secretaría Distrital de Salud, que le sean asignados. 6. Asesor la repuesta a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaria de salud. 7. Brindar asesoría profesional en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los distintos procesos de contratación que se tramiten en la Secretaría Distrital de Salud. 8. Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos y cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla.	$30.000.000
Acreditar titulo profesional de Contador Público, administracion de empresas o afines y especialización en Diseño y Evaluación de Proyectos o afines y experiencia laboral mínima de 18 meses	1.Realizar el seguimiento a la ejecución del Presupuesto del Fondo Local de Salud de manera trimestral. 2. Realizar el registro y actualización en la Plataforma (PIIP) establecida por el DNP para el seguimiento de los Proyectos de Inversión salud. 3. Realizar en el seguimiento al Plan de Acción de la Secretaria de Salud. 4. Identificar fuentes de financiamiento potenciales que contribuyan al fortalecimiento de los proyectos en salud de la Secretaria. 5. Brindar asistencia para la elaboración de documentos técnico y financieros en la generación de propuestas que conlleven al fortalecimiento de capacidades en el Distrito de Barranquilla. 6.Proyectar el análisis de los indicadores financieros de acuerdo con la normatividad vigente, emitir y sustentar los conceptos técnicos de índole financiera que sean requeridos. 7.Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 8.Elaborar informes, compilar y organizar los datos que requiera la Secretaría Distrital de Salud en el marco de sus programas y proyectos, para efectos estadísticos y/o informáticos, velando por el buen manejo de la información. 9. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$29.744.000
ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA, ESPECIALISTA EN FINANZAS Y EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 16 MESES	1. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal. 2. Verificar el uso eficiente de los recursos asignados a la dependencia para el cumplimiento de metas y el plan de acción. 3. Unificar, centralizar, consolidar la información financiera y contable relacionada con la ejecución y realización de actividades de las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud. 4. Revisar los componentes financieros de los contratos conforme la asignación y ejecución de actividades. 5. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 6. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$26.000.000

ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL DE COMUNICADOR SOCIAL Y CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 20 MESES	1. Elaborar y editar los productos audiovisuales que servirán de insumos para las publicaciones en los diferentes canales de comunicación de Alcaldía de Barranquilla y de la Secretaría Distrital de Salud. 2. Realizar grabaciones y tomas de imagen en los diferentes eventos, actividades, planes e iniciativas de la Secretaría Distrital de Salud. 3. Fortalecer el equipo de comunicaciones para realizar contenidos que despierten interés en el público de los objetivos de cada programa de la Secretaría Distrital de Salud 4. Brindar aseoria en los proyectos de creativos relacionados con las comunicaciones y el contenido para los canales de comunicación de la Secretaría Distrital de Salud. 5. Acompañar los eventos, planes, estrategias y actividades que se desarrollen por iniciativa de la Secretaria Distrital de Salud y/o la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 6. Hacer entrega del material fotográfico y fílmico capturado en virtud de las actividades desarrolladas. 7. Velar por el buen uso de las imágenes institucionales y el cuidado de la estética de la imagen en las publicaciones a realizar. 8. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$25.000.000
Acreditar título de Abogado y experiencia laboral de 18 meses	1. Brindar asesoría y asistencia en los trámites requeridos dentro de los procesos de seguimiento para el cumplimeinto de los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento que adelanta la Secretaría Distrital de Salud.. 2. Atender los derechos de petición y consultas escritas internas y externas que le sean asignadas, para lo cual debe consultar la base de datos, leyes, jurisprudencia y doctrina, proyectar la respuesta.conforme el marco legal. 3. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 4. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$24.336.000
Acreditar titulo Profesional en Dirección y Producción de Radio y Televesión, experiencia laboral mínima de 18 meses	1. Elaborar y editar los productos audiovisuales que servirán de insumos para las publicaciones en los diferentes canales de comunicación de Alcaldía de Barranquilla y de la Secretaría Distrital de Salud. 2. Realizar grabaciones y tomas de imagen en los diferentes eventos, actividades, planes e iniciativas de la Secretaría Distrital de Salud. 3. Fortalecer el equipo de comunicaciones para realizar contenidos que despierten interés en el público de los objetivos de cada programa de la Secretaría Distrital de Salud 4. Brindar aseoria en los proyectos de creativos relacionados con las comunicaciones y el contenido para los canales de comunicación de la Secretaría Distrital de Salud. 5. Acompañar los eventos, planes, estrategias y actividades que se desarrollen por iniciativa de la Secretaria Distrital de Salud y/o la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 6. Hacer entrega del material fotográfico y fílmico capturado en virtud de las actividades desarrolladas. 7. Velar por el buen uso de las imágenes institucionales y el cuidado de la estética de la imagen en las publicaciones a realizar. 8. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$23.400.000

Acreditar título de Ingenieria Industrial con una experiencia laboral mínima de 16 meses	1.Estandarizar los procedimientos de la Secretaría Distrital de Salud a través de la plataforma ISOLUCIÓN, establecida por la Administración Distrital en cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 2. Brindar acompañamiento a las oficinas de salud para que toda la documentación que soporta el proceso de salud en el SGC se cargue en la plataforma ISOLUCIÓN. 3.Prestar asistencia a las oficinas de la Secretaría Distrital de Salud en la actualización y ajuste de los procedimientos. 4. Proporcionar acompañamiento a los funcionarios de la Secretaría de Salud para la atención de las auditorías internas y externas realizadas a la Secretaría de Salud conforme a la normativa vigente. 5. Brindar asistencia técnica a las IPS para mejorar la calidad del dato de las estadísticas vitales. 6.Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 7. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$21.632.000
Acreditar título profesional en el area de salud con una experiencia general mínima de 12 meses	1. Realizar el seguimiento, análisis y consolidación de información técnica y de indicadores, elaborando reportes e informes de gestión que faciliten la toma de decisiones y el monitoreo de los procesos a cargo de la Secretaria de Salud. 2. Brindar asistencia técnica y asistencia a la gestión documental, mediante el acompañamiento a las áreas involucradas, la organización y control de la documentación, la socialización de lineamientos y el cumplimiento de la normatividad aplicable a los procesos institucionales de la Secretaria de Salud. 3. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud. 4.Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	$20.800.000

OBLIGACIONES GENERALES:

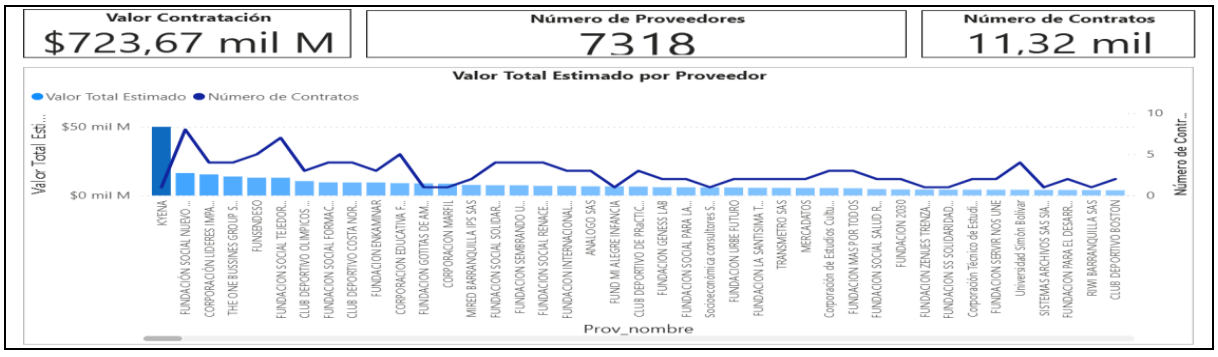
1). Efectuar el cargue de los documentos contractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.
2). Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3). Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica.
4). El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.
5). Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda.
6). Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
7). Atender las instrucciones lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa. Igualmente Informar oportunamente por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
8). Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato.
9) Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y acoger las sugerencias, recomendaciones que se presenten y aprueben durante el mismo.

10) Entregar con cada informe de gestión un anexo con los datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
11) Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos y formulados en el Estudio, en la propuesta y los requeridos por el Distrito.
12) Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato.
13) El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
14) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.

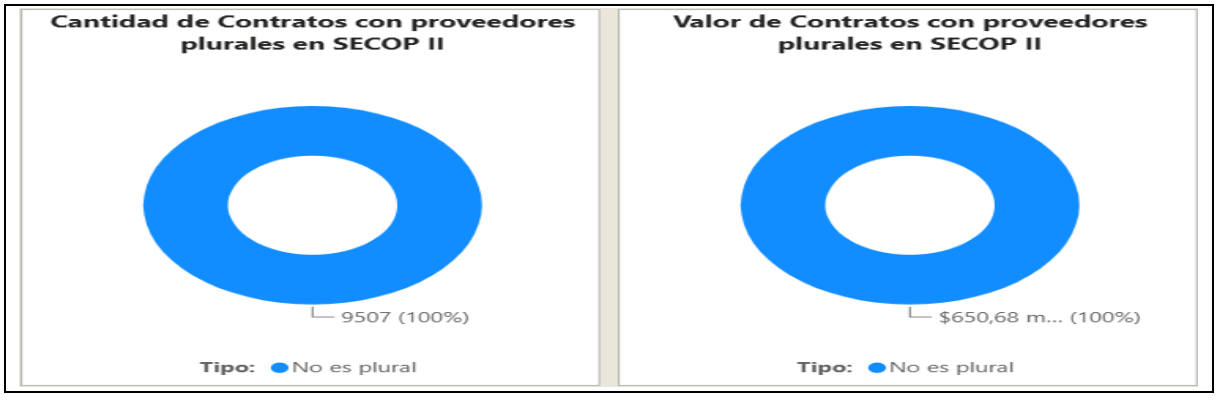
NOTA: Las obligaciones generales serán las mismas para todos los contratistas

IV. Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

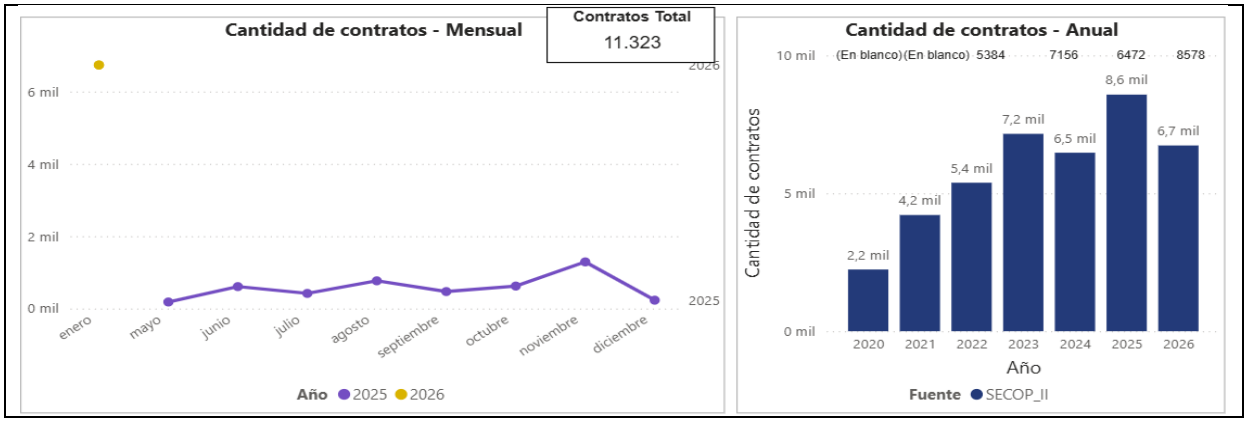
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de proveedores del sector cuyo objeto se vincula al código 80111600, se puede evidenciar que entre el periodo mayo 24 de 2025 a mayo 23 de 2026 se suscribieron por Contratación Directa en el Distrito 11,32 mil contratos por valor de $723,67 mil M donde participaron 7318 proveedores, los cuales se relacionan a continuación::



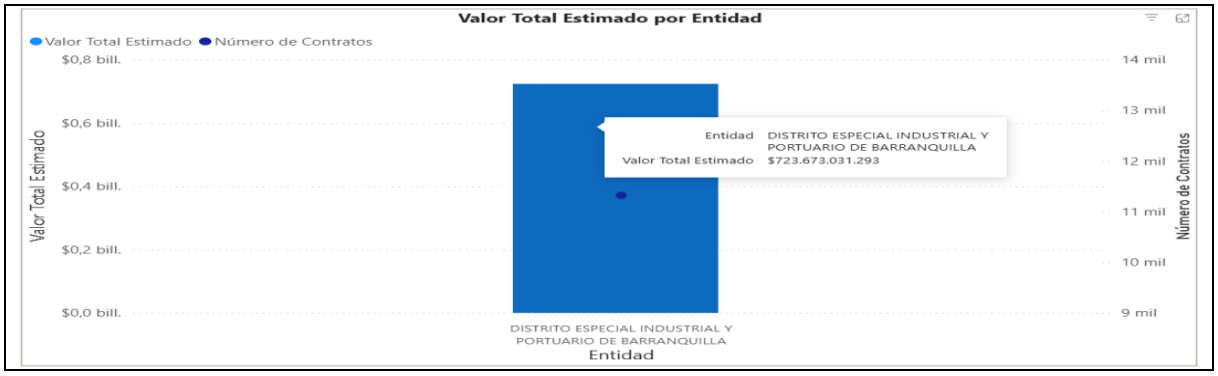
Es importante observar la gráfica a continuación, donde se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 100% (9507 contratos). Así mismo, se relaciona un valor aproximado de $650,68 mil M de los contratos ejecutados para proponentes no plurales:



De forma general, en la siguiente gráfica establece la comparación de la Cantidad de Contratos Mensual de la entidad y la Cantidad de Contratos Anual, en el período mayo 24 de 2025 a mayo 23 de 2026, comparando los meses y vigencias anteriores y actual:



El Valor Total Estimado por Entidad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla es de $723.673.031.293 cuyo código clasificador de naciones unidas está relacionado con el descrito en el presente análisis, se describe en la gráfica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta el código de naciones unidas relacionado en el presente análisis y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación Directa para este tipo de procesos registra un Valor Total Estimado de $723.673.031.293 en este tipo de procesos:

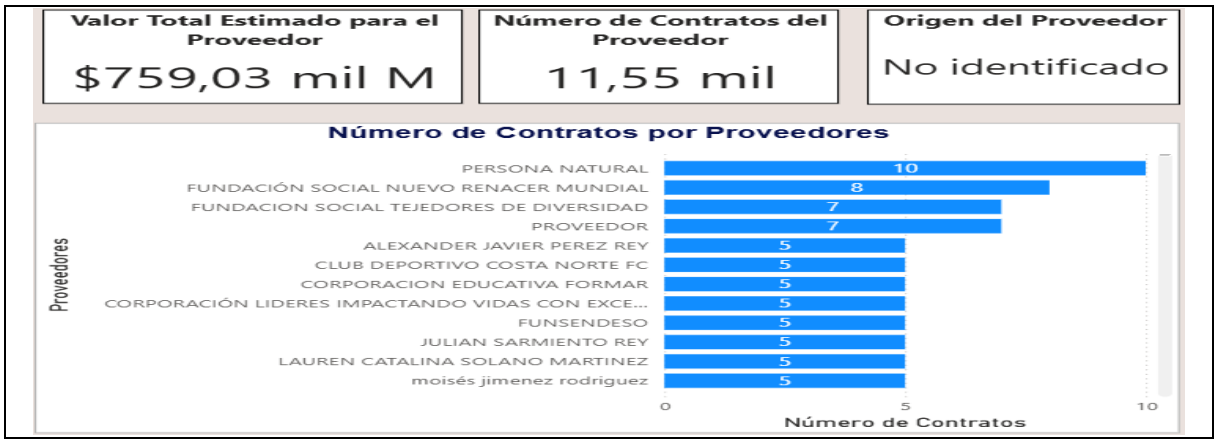


Estudio de la Demanda.

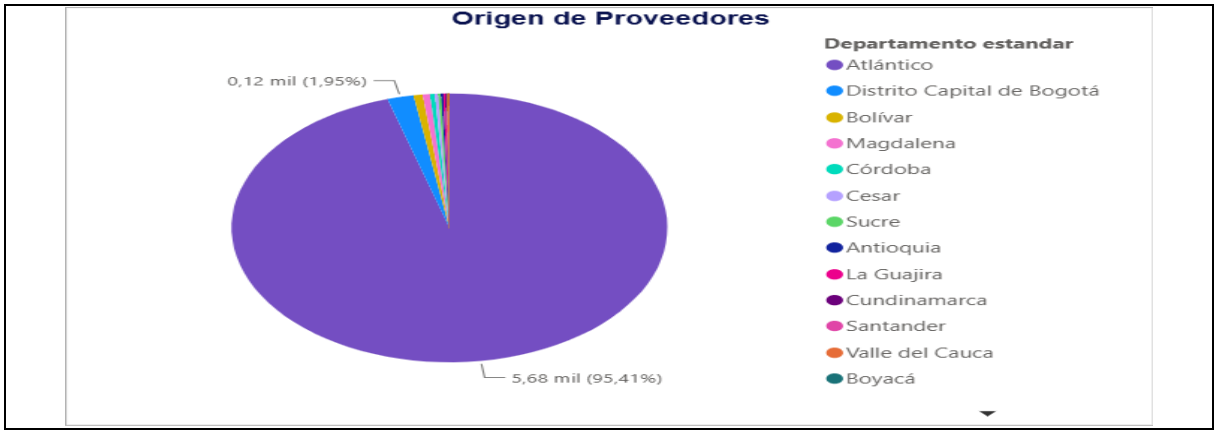
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico ***Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente***[1], se consultan los contratos celebrados relacionados con el código de clasificación relacionado a continuación:

- 80111600 servicios de personal temporal

De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:
En las vigencias mayo 13 de 2025 a mayo 12 de 2026 se suscribieron en el Distrito alrededor de 11,55 mil contratos y se estima que el valor de estos fue de $759,03 mil millones de pesos aproximadamente:

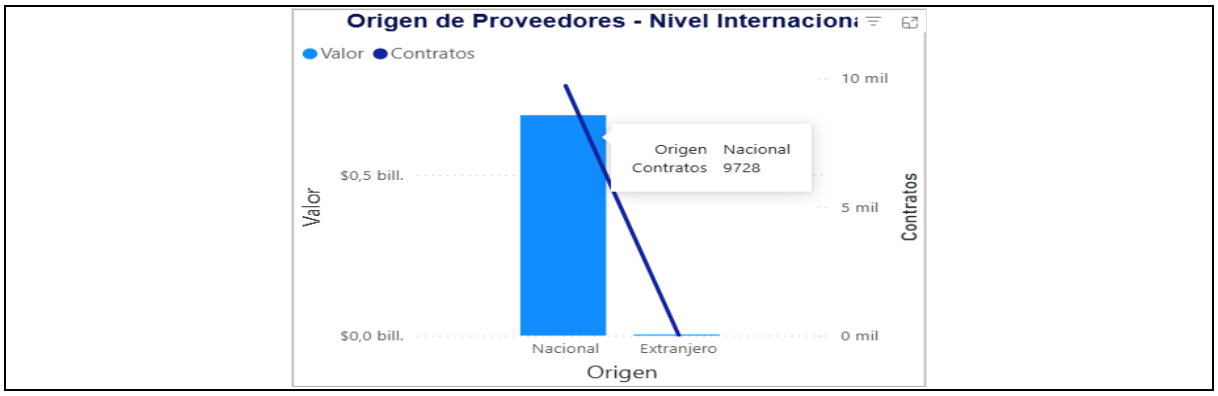


Además, puede apreciarse que el origen de los proveedores fue un 95,41% del Departamento del Atlántico, seguido del Distrito Capital de Bogotá con un 1,95%:



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que la mayoría de los contratos registrados (9728), son contratistas nacionales:

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



Comportamiento Contratación por bienes de UNSPSC

En cuanto al Código de Clasificación UNSPSC descrito en el presente análisis, se observa que la clasificación de bienes 8011 mantiene una participación registrada en la plataforma de la vigencia 2025 de 34,07% y de la vigencia 2026 de 65,93%:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	4817	$258.636.693.322	34,07%	6734	$500.391.512.804	65,93%	11551	$759.028.206.126	100,00%
801116 - Servicios de personal temporal	4817	$258.636.693.322	34,07%	6734	$500.391.512.804	65,93%	11551	$759.028.206.126	100,00%
Total	4817	$258.636.693.322	34,07%	6734	$500.391.512.804	65,93%	11551	$759.028.206.126	100,00%

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

AÑO	NUMERO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
2025	CD-11-2025-0726	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	$ 162.240.000
2025	CD-11-2025-0727	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	$143.520.000
2025	CD-11-2025-1583	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	$ 132.000.000
2025	CD-11-2025-1584	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A	$85.800.000

			PORTUARIO DE BARRANQUILLA	LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	

V. Análisis Económico

El valor total estimado de la contratación es de **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CUATRO MIL PESOS M/L ($968.004.000)** 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 hasta 31 de diciembre 2026, contados a partir de la fecha de inicio 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 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 agosto de 2026

IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa de Compras
Secretaría General del Distrito