ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA.

I. INTRODUCCIÓN

El proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla busca mejorar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad en la administración distrital implementado estrategias, como el desarrollo de capacidades a través de programas de formación que mejoraran significativamente el desempeño de los servidores públicos, formando una cultura organizacional orientada al aprendizaje y la colaboración, la evaluación del desempeño para reconocer logros y alinear objetivos, y la promoción de la mejora continua para aumentar la eficiencia en la prestación de servicios al público.

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, y que a través del desarrollo de sus funciones contribuya al logro de las metas institucionales impactando positivamente en los funcionarios logrando que se sientan motivados para atender las necesidades de la población. Es así, como la entidad con el objetivo de fortalecer las políticas de talento humano desarrollarán actividades que logren una mejora continua en el desempeño institucional.

Se requiere un equipo interdisciplinar con habilidades, conocimientos, y experiencia que contribuyan con el cumplimiento de las funciones de la Secretaria de Gestión Humana en cada uno de los procesos y procedimientos en concordancia con la misión y visión institucional de la mano con lo establecido en el plan de desarrollo de la entidad 2024-2027 y demás normas aplicables. La finalidad es mejorar la calidad de vida de los servidores públicos ofreciendo el acceso a actividades y herramientas que permitan fortalecer el clima organizacional y fomentar la eficiencia institucional.

La futura contratación tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional mediante el desarrollo de actividades orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, promoviendo el acceso a herramientas que contribuyan al bienestar laboral de servidores públicos de la entidad y contribuyan a la eficiencia institucional.

En ese sentido, se hace necesaria la contratación de personas naturales con los perfiles profesionales, las competencias y la experiencia que permite brindar asesoría en la ejecución de los procesos misionales de la dependencia, en consideración a la insuficiencia del personal de planta para atender de manera oportuna y eficiente las actividades inherentes a la gestión del talento humano

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

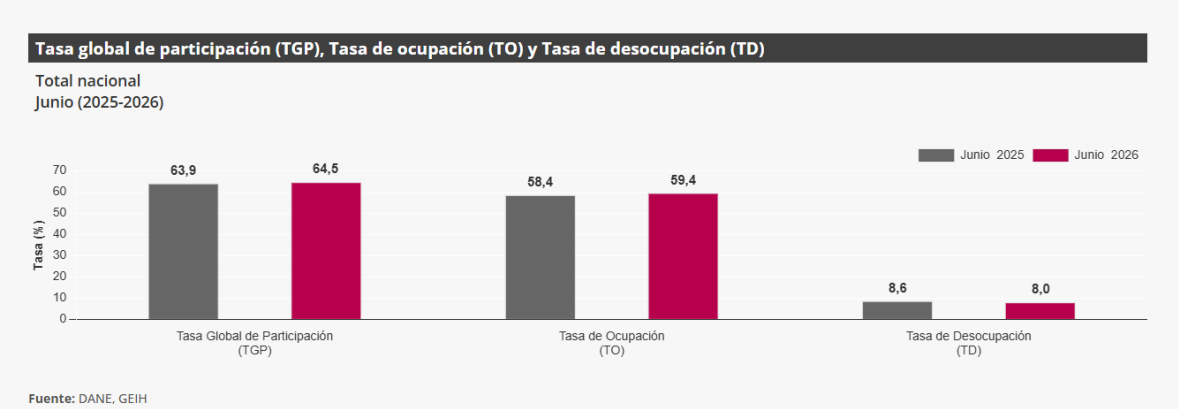
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANÁLISIS DEL SECTOR

Indicadores de Mercado Nacional

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jun2026.pdf (julio 31 de 2026)

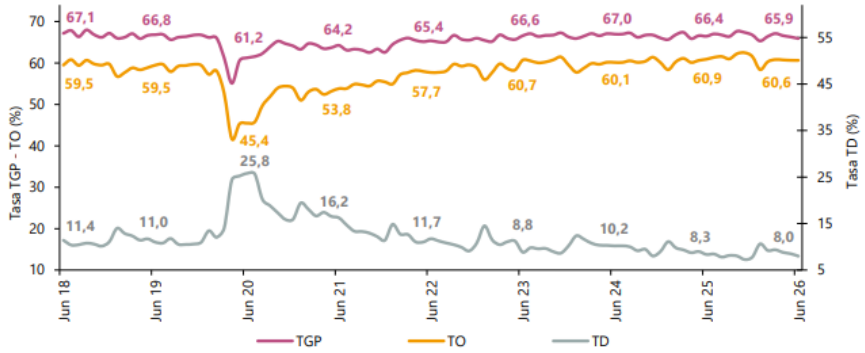
Para junio de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,0%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 8,6%. La tasa global de participación se ubicó en 64,5%, en contraste con junio de 2025 donde fue 63,9%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,4%, lo que representó un aumento de 0,9 puntos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



Fuente: DANE, GEIH

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.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Población ocupada según rama de actividad

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jun2026.pdf (julio 31 de 2026)

En junio de 2026, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.459 mil personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida (1,2 puntos porcentuales); Construcción (0,6 puntos porcentuales) y Transporte y almacenamiento (0,6 puntos porcentuales).

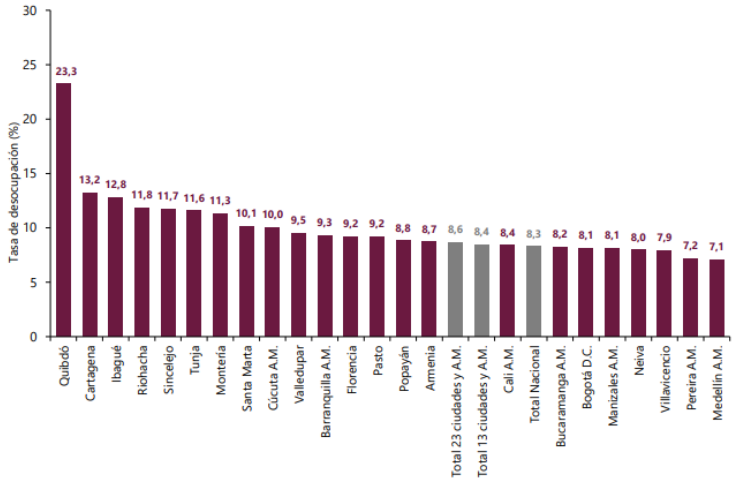
Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Junio (2025 - 2026)

Rama de actividad	Total nacional				
	Junio 2025	Junio 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.753**	**24.459**	**100**	**706**	
Alojamiento y servicios de comida	1.768	2.057	8,4	289	1,2
Construcción	1.532	1.678	6,9	146	0,6
Transporte y almacenamiento	1.722	1.867	7,6	145	0,6
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.859	1.969	8,0	110	0,5
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.822	1.906	7,8	84	0,4
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.922	3.005	12,3	82	0,3
Actividades financieras y de seguros	435	481	2,0	47	0,2
Información y comunicaciones	367	386	1,6	20	0,1
Actividades inmobiliarias	306	303	1,2	-3	-0,0
Comercio y reparación de vehículos	4.131	4.109	16,8	-23	-0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	782	755	3,1	-27	-0,1
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.321	3.281	13,4	-40	-0,2
Industrias manufactureras	2.785	2.661	10,9	-125	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

Para el trimestre abril - junio 2026, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (23,3%), Cartagena (13,2%) e Ibagué (12,8%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Villavicencio (7,9%), Pereira A.M. (7,2%) y Medellín A.M. (7,1%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Abril - junio 2026



Fuente: DANE, GEIH.
A.M.: área metropolitana

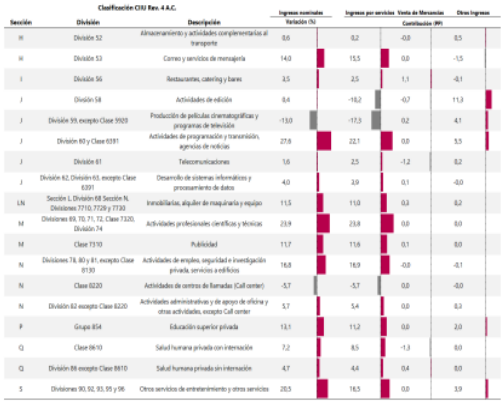
Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Evolución general de los subsectores de servicios

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jun2026.pdf (agosto 14 de 2026)

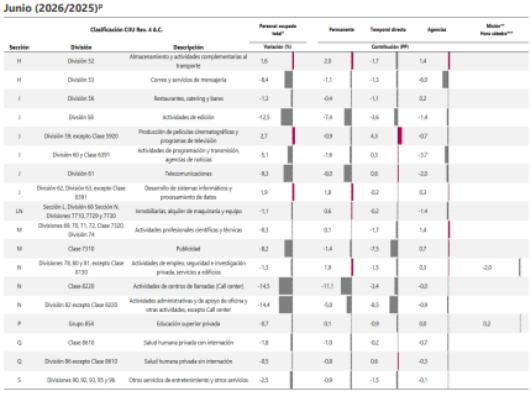
En junio de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con junio de 2025. En junio de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con junio de 2025.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Junio (2026/2025)P



Fuente: DANE, EMS.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Junio (2026/2025)P



Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional

En junio de 2026, los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas registraron un crecimiento de 23,9% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 0,3% y los salarios registraron un incremento de 7,8%, en comparación con junio de 2025.

Tabla 7. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades profesionales científicas y técnicas
Total nacional
Junio 2026P

Índice (ene 2023-jun 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**23,9**	
	Ingresos por servicios prestados	24,1	23,8
	Ingresos por venta de mercancías	7,0	0,0
	Otros ingresos operacionales	7,8	0,0
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-0,3**	
	Permanente	0,1	0,1
	Temporal directo	-4,6	-1,7
	Agencias	104,7	1,4
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**7,8**	
	Salarios personal permanente	5,9	3,5
	Salarios temporal directo	10,9	4,3

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional

III. TÉCNICO

El objeto del contrato es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA.** 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 7 de Diciembre del 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.

A continuación, se detallan los perfiles, la experiencia, las obligaciones específicas y el valor de cada contrato:

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR CONTRATO
1	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de cuarenta y ocho **(48) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar a la dependencia en el desarrollo de las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 2. Revisar los actos administrativos derivados de las situaciones administrativas de los funcionarios. 3. Brindar acompañamiento en la revisión de los pagos de aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial. 4. Proponer acciones de mejora de acuerdo con reportes enviados por la secretaría jurídica del distrito de las peticiones de las cuales derivan las acciones de tutela. 5. Proponer acciones de mejora para la disminución duplicidad de recepción de liquidación de cálculos actuariales. 6. Proyectar respuesta a los PQRSD que le sean asignados. 7. Realizar seguimiento a las actividades que le sean asignadas.	**$ 29.120.000**
2	Profesional en **COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO** con experiencia mínima de treinta y cinco **(35) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la realización de las memorias de las actividades desarrolladas en la dependencia. 2. Asistir a las actividades desarrolladas del plan de capacitación. 3. Llevar registro fotográfico de las actividades desarrolladas por la dependencia. 4. Mantener actualizada la página de la dependencia. 5. Proporcionar registro fotográfico de las actividades realizadas por la dependencia para que sean publicadas en los medios de comunicación institucionales. 6. Enviar piezas a la Secretaría de Comunicaciones. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 24.960.000**
3	Profesional en **CONTADURÍA PÚBLICA** con	1. Asesorar en la liquidación de cuota o novedad de descuentos de créditos autorizados. 2. Asesorar en las conciliaciones con EPS por pagos mensuales.	**$ 20.800.000**

	experiencia mínima de treinta y un **(31) meses** en el ejercicio de su profesión.	3. Atender PQRSD 4. Registrar novedades presentadas en la nómina central. 5. Realizar registro novedades por cambio EPS de los pensionados o sustitutos. 6. Asesorar en la liquidación de mesadas dejadas de cancelar. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas	
4	Profesional en **PSICOLOGÍA** con experiencia mínima de treinta **(30) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyar os procesos y campañas de salud mental en SST. 2. Atender PQRSD temas que requieran ser traslados a la comisión de convivencia laboral o comisión de personal. 3. Realizar seguimiento en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 4. Asesorar a los servidores públicos que lo requieran por motivo de traslados. 5. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 6. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 20.000.000**
5	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de veintidós **(22) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en las visitas a los pre pensionables 2. Realizar seguimientos a las convocatorias del plan de capacitación. 3. Realizar seguimiento a las convocatorias derivadas del plan de bienestar. 4. Realizar seguimiento a los servidores públicos de la culminación de diplomados. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en el cumplimiento de acuerdo colectivo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo de competencia de la Secretaría de Gestión Humana. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 16.640.000**
6	Profesional en **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** con experiencia mínima de veintidós **(22) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la liquidación de cuota o novedad de descuentos de créditos autorizados 2. Atender PQRSD temas que requieran ser traslados a la comisión de convivencia laboral o comisión de personal. 3. Realizar seguimiento en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 4. Asesorar a los servidores públicos que lo requieran por motivo de traslados. 5. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 6. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 16.640.000**
7	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de veintidós **(22) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en las visitas a los pre pensionables 2. Realizar seguimientos a las convocatorias del plan de capacitación. 3. Realizar seguimiento a las convocatorias derivadas del plan de bienestar. 4. Realizar seguimiento a los servidores públicos de la culminación de diplomados. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar.	**$ 16.640.000**

		6. Asesorar en el cumplimiento de acuerdo colectivo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo de competencia de la Secretaría de Gestión Humana. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	
8	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de treinta y cinco **(35) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la proyección de actos administrativos de situaciones administrativas de los servidores públicos. 2. Asesorar a la dependencia en los retiros forzoso de los servidores públicos. 3. Asesorar en la desvinculación de servidores públicos por decisiones judiciales. 4. Realizar reportes en la CNSC 5. Asesorar en las solicitudes de comisión por estudios. 6. Asesorar en las solicitudes de comisiones de servicios. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.	**$ 24.960.000**
9	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de veinte **(20) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en las visitas a los pre pensionables 2. Realizar seguimientos a las convocatorias del plan de capacitación. 3. Realizar seguimiento a las convocatorias derivadas del plan de bienestar. 4. Realizar seguimiento a los servidores públicos de la culminación de diplomados. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en el cumplimiento de acuerdo colectivo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo de competencia de la Secretaría de Gestión Humana. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas	**$ 16.000.000**
10	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de treinta y cuatro **(34) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 2. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 3. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 4. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 24.000.000**
11	Profesional en **INGENIERÍA INDUSTRIAL** con experiencia mínima de treinta y cuatro **(34) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 2. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 3. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 4. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo.	**$ 24.000.000**

		7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	
12	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de dieciocho **(18) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 2. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 3. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 4. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas	**$ 14.000.000**
13	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de dieciocho **(18) meses** en el ejercicio de su profesión.	1.Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 2. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 3. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 4. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 14.000.000**
14	Profesional en **CONTADURÍA PÚBLICA** con experiencia mínima de veinte **(20) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Actualizar base de datos de permisos concedidos. 2. Atender PQRSD temas que requieran ser traslados a la comisión de convivencia laboral o comisión de personal. 3. Realizar seguimiento en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 4. Asesorar a los servidores públicos que lo requieran por motivo de traslados. 5. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 6. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 16.000.000**
15	Profesional en **CONTADURÍA PÚBLICA** con experiencia mínima de treinta y cuatro **(34) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en inclusión de novedades en el aplicativo de liquidación de nómina. 2. Asesorar en la liquidación de prestaciones social de los servidores públicos. 3. Asesorar en la liquidación de prestaciones social de los servidores públicos. 4. Revisar los soportes de la solicitud de la liquidación de prestaciones social definitivas. 5. Asesorar en la liquidación de parafiscales. 6. Asesorar en la liquidación de horas extras. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.	**$ 24.000.000**

16	Profesional en **CONTADURÍA PÚBLICA** con experiencia mínima de catorce **(14) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la depuración de cartera. 2. Asesorar en la conciliación con EPS. 3. Atender PQRSD relacionadas con liquidación y programación de vacaciones. 4. Asesorar en el reporte de acciones de mejora de la Oficina de nómina y prestaciones sociales. 5. Asesorar en la revisión de cuentas de cobros de cuotas partes. 6. Asesorar en los resultados de encuestas. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 12.000.000**
17	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de veinte **(20) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en las visitas a los pre pensionables 2. Realizar seguimientos a las convocatorias del plan de capacitación. 3. Realizar seguimiento a las convocatorias derivadas del plan de bienestar. 4. Realizar seguimiento a los servidores públicos de la culminación de diplomados. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en el cumplimiento de acuerdo colectivo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo de competencia de la Secretaría de Gestión Humana. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas	**$ 16.000.000**
18	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de dieciocho **(18) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 2. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 3. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 4. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 14.000.000**
19	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de treinta **(30) meses** en el ejercicio de su profesión.	1.Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 2. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 3. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 4. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 20.000.000**
20	Profesional en **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** con experiencia mínima de dieciocho **(18) meses**	1. Asesorar en la inclusión de novedades en la nómina central de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.	**$ 14.000.000**

	en el ejercicio de su profesión.	2. Plantear y asesorar en las acciones de mejoras respecto a la liquidación del sistema de turnos de los Bomberos de la Alcaldía de Barranquilla. 3. Asesorar en la liquidación de horas extras de servidores públicos que se desempeñan sus funciones en los Puertos. 4. Realizar acompañamiento en el recobro a las EPS. 5. Asistir a las mesas de trabajo que sean convocadas de manera presencial o virtual de temas relacionados con el recobro a la EPS de acuerdo con el procedimiento establecido por la dependencia. 6. Realizar seguimiento al cumplimiento de acuerdo colectivo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	
21	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de treinta **(30) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en las solicitudes ante el archivo, certificados laborales, CETIL e historias laborales, requeridas para el trámite de atención de PQRDS. 2. Asesorar en las respuestas a las peticiones que realicen los fondos de pensión frente a pago de aportes en mora, omisión de afiliación y liquidación de sentencias judiciales. 3. Asesorar en la proyección de los actos administrativos inherentes a la Secretaría de Gestión Humana. 4. Asesorar en la revisión y proyección de acuerdo de conciliación de cuotas partes pensionales, para con recursos FONPET. 5. Dar respuesta y brindar asesoría jurídica a las diferentes situaciones administrativas que se presenten en la Secretaría de Gestión Humana. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 20.000.000**
22	Profesional en **PSICOLOGÍA** con experiencia mínima de treinta **(30) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Tabular y actualizar los permisos por antigüedad concedidos. 2. Atender PQRSD temas que requieran ser traslados a la comisión de convivencia laboral o comisión de personal. 3. Realizar seguimiento en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 4. Asesorar a los servidores públicos que lo requieran por motivo de traslados. 5. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 6. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 20.000.000**
23	Profesional en **CONTADURÍA PÚBLICA** con experiencia mínima de catorce **(14) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la depuración de cartera. 2. Asesorar en la conciliación con EPS. 3. Atender PQRSD relacionadas con liquidación y programación de vacaciones. 4. Asesorar en el reporte de acciones de mejora de la Oficina de nómina y prestaciones sociales. 5. Asesorar en la revisión de cuentas de cobros de cuotas partes. 6. Asesorar en los resultados de encuestas.	**$ 12.000.000**

		Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	
24	Profesional en **ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES** con experiencia mínima de treinta y cuatro **(34) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en inclusión de novedades en el aplicativo de liquidación de nómina. 2. Asesorar en la liquidación de prestaciones social de los servidores públicos. 3. Asesorar en la liquidación de prestaciones social de los servidores públicos. 4. Revisar los soportes de la solicitud de la liquidación de prestaciones social definitivas. 5. Asesorar en la liquidación de parafiscales. 6. Asesorar en la liquidación de horas extras. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.	**$ 24.000.000**
25	Profesional en **ECONOMÍA** con experiencia mínima de treinta y cinco **(35) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la revisión de procesos y procedimientos de la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales. 2. Brindar acompañamiento en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD de competencia de la dependencia. 3. Coordinar el desarrollo de actividades relacionadas con finanzas personales dirigida a los servidores públicos. 4. Brindar acompañamiento a los servidores de la entidad, en la formulación y ejecución de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE evaluando que los mismos cumplan con la finalidad. 5. Asesorar en la inclusión de novedades en la nómina central de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla. 6. Asesorar en la liquidación de horas extras de servidores públicos que se desempeñan sus funciones en los Puertos. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	**$ 24.960.000**
26	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de treinta y uno **(31) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la inclusión de novedades en la nómina central de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla. 2. Atender PQRSD de competencia de la Oficina de Nomina y prestaciones sociales. 3. Asesorar en la liquidación de horas extras de servidores públicos que se desempeñan sus funciones en los Puertos. 4. Realizar acompañamiento en el recobro a las EPS. 5. Asistir a las mesas de trabajo que sean convocadas de manera presencial o virtual de temas relacionados con el recobro a la EPS de acuerdo con el procedimiento establecido por la dependencia. 6. Revisar la liquidación para efectuar el pago por traslado de aportes. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	**$ 20.800.000**
27	Profesional en **COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO** con experiencia mínima de veintidós **(22) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Realizar folletos informativos del cumplimiento del acuerdo colectivo. 2. Asesorar a Secretaría de Gestión Humana en la elaboración de postales. 3. Asistir a las actividades en cumplimiento del acuerdo con el objetivo de realizar registro fotográfico. 4. Asistir a los eventos de los sindicatos de la Alcaldía de Barranquilla para realizar el cubrimiento.	**$ 16.640.000**

		5. Asesorar en la realización de piezas de los diferentes eventos sindicales que lo requieran. 6. Brindar asesoría en el registro de memorias de las actividades desarrolladas por la dependencia. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.	
28	Profesional en **PSICOLOGÍA** con experiencia mínima de treinta y cinco **(35) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Atender PQRSD temas que requieran ser traslados a la comisión de convivencia laboral o comisión de personal. 2. Realizar seguimiento en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 3. Asesorar a los servidores públicos que requieran acompañamiento por motivo de traslados. 4. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de SST. 6. Asesorar en temas relacionados con solicitud de traslado de dependencia por los servidores públicos. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 24.960.000**
29	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de quince **(15) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en el seguimiento de cumplimiento a las decisiones judiciales. 2. Actualizar base de datos de decisiones judiciales que impliquen trámites administrativos de competencias de relacionados. 3. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 4. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales. 5. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías definitivas. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 12.800.000**
30	Profesional en **CONTADURÍA PÚBLICA** con experiencia mínima de veintidós **(22) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la liquidación de cuota o novedad de descuentos de créditos autorizados 2. Atender PQRSD temas que requieran ser traslados a la comisión de convivencia laboral o comisión de personal. 3. Realizar seguimiento en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 4. Asesorar a los servidores públicos que lo requieran por motivo de traslados. 5. Asesorar en temas relacionados con reporte de nómina. 6. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 16.640.000**
31	Profesional en **CONTADURÍA PÚBLICA** con experiencia mínima de treinta y cuatro **(34) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo. 2. Brindar acompañamiento en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD de competencia de la dependencia. 3. Coordinar el desarrollo de actividades de capacitación dirigidas por la secretaria distrital de gestión humana de acuerdo con el PIC.	**$ 24.000.000**

		4. Brindar acompañamiento a los servidores de la entidad, en la formulación y ejecución de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE evaluando que los mismos cumplan con la finalidad. 5. Atender PQRSD de competencia de la dependencia. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de nómina. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	
32	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de treinta **(30) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en las solicitudes ante el archivo, certificados laborales, CETIL e historias laborales, requeridas para el trámite de atención de PQRDS. 2. Asesorar en las respuestas a las peticiones que realicen los fondos de pensión frente a pago de aportes en mora, omisión de afiliación y liquidación de sentencias judiciales. 3. Asesorar en la proyección de los actos administrativos inherentes a la Secretaría de Gestión Humana. 4. Asesorar en la revisión y proyección de acuerdo de conciliación de cuotas partes pensionales, para con recursos FONPET. 5. Dar respuesta y brindar asesoría jurídica a las diferentes situaciones administrativas que se presenten en la Secretaría de Gestión Humana. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 20.000.000**
33	Profesional en **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** con experiencia mínima de treinta y cuatro **(34) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en inclusión de novedades en el aplicativo de liquidación de nómina. 2. Asesorar en la liquidación de prestaciones social de los servidores públicos. 3. Asesorar en la liquidación de prestaciones social de los servidores públicos. 4. Revisar los soportes de la solicitud de la liquidación de prestaciones social definitivas. 5. Asesorar en la liquidación de parafiscales. 6. Asesorar en la liquidación de horas extras. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.	**$ 24.000.000**
34	Profesional en **DERECHO** con experiencia mínima de diecisiete **(17) meses** en el ejercicio de su profesión.	1. Atender las novedades presentadas relacionadas con sentencias judiciales. 2. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de licencias. 3. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 4. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Asesorar en temas relacionados con reporte de accidentes en puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 14.560.000**
35	Profesional en **TRABAJO SOCIAL** con experiencia mínima de quince **(15)**	1. Asesorar a las dependencias que requieran en el desarrollo de actividades de fortalecimiento de trabajo en equipo. 2. Asesorar en el desarrollo de charlas de motivación personal dirigidas a las dependencias que lo requieran.	**$ 12.480.000**

	meses en el ejercicio de su profesión.	3. Asesorar en el desarrollo de actividades dirigidas a los servidores públicos y sus familias. 4. Asistir a las actividades del plan de bienestar. 5. Asistir actividades desarrolladas en cumplimiento del acuerdo colectivo. 6. Asistir a charlas dirigidas al manejo del estrés dirigidas a los bomberos. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	

OBLIGACIONES GENERALES

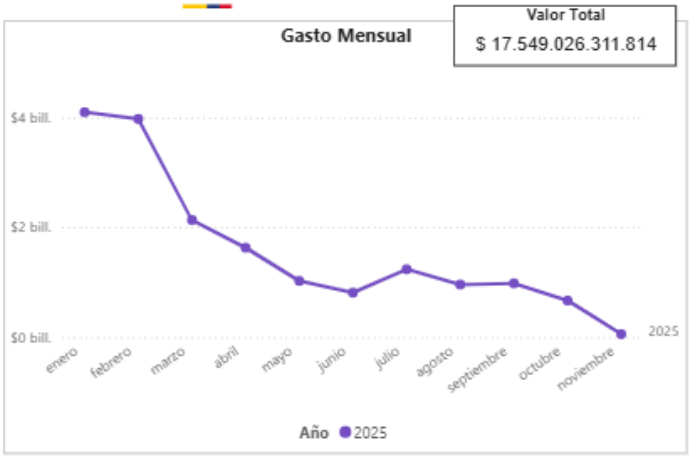
1.) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2.) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda.
3.) Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4.) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5.) Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
6.) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
7.) Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.
8.) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9.) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10.) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
11.) 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.
12.) Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13.) Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
14.) Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
15.) Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
16.) 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.
17.) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

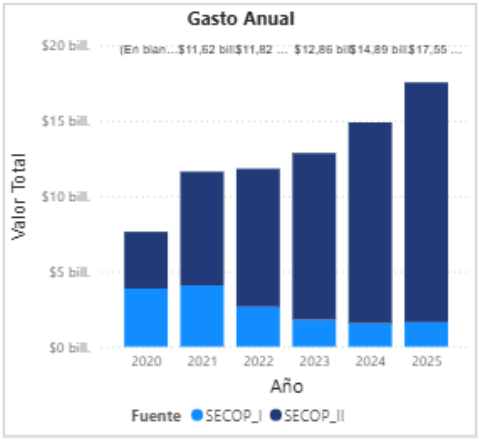
VI. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

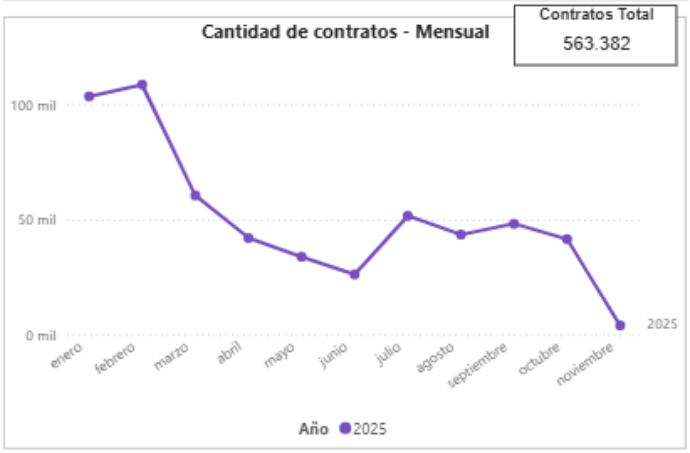
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

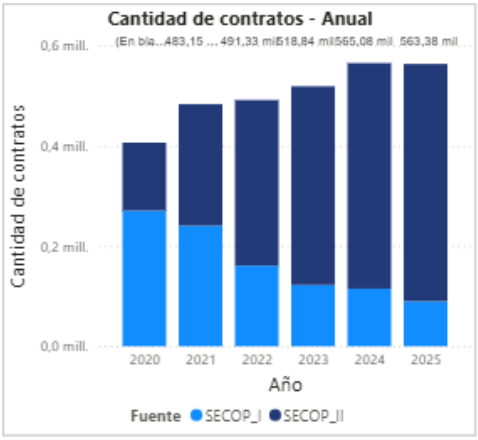
ANÁLISIS DE DEMANDA

Durante el periodo de 2025 se celebraron a nivel regional, más de 500 mil contratos relacionados con el código de naciones unidas relacionado con este objeto:







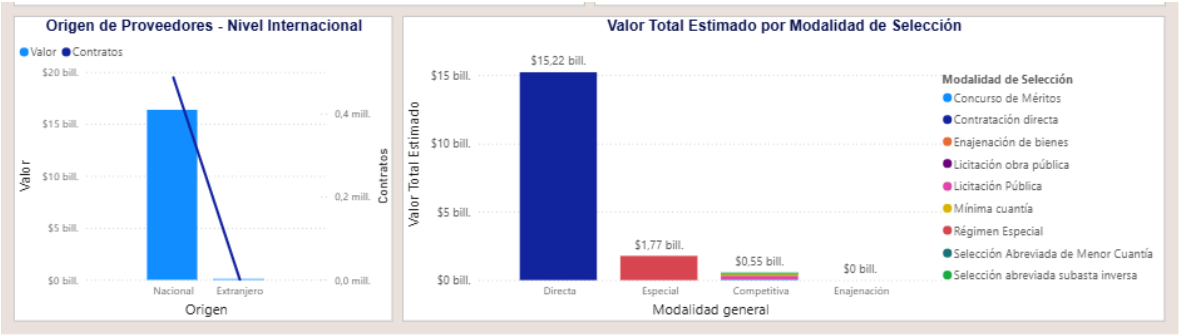


Proveedor seleccionado	Nombre de Proveedor	Valor Total Estimado para el Proveedor	Número de Contratos del Proveedor	Origen del Proveedor
	Buscar Seleccionar todo MARIA VICTORIA MONTOYA F	$17,55 bill.	563,38 mil	No identificado

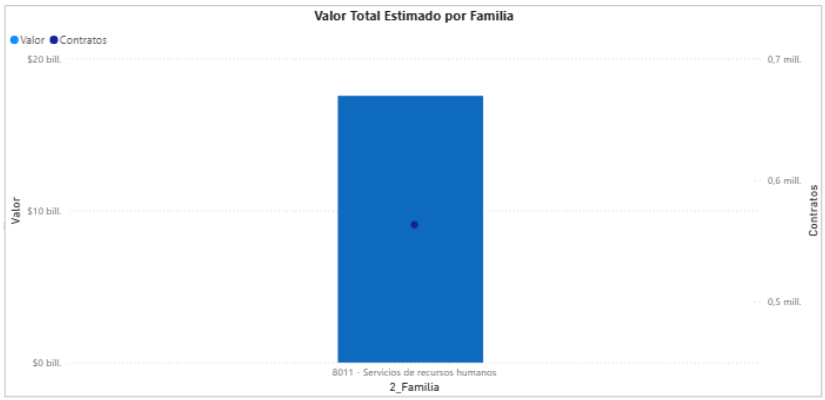
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	563382	$17.549.026.311.814	100,00%	563382	$17.549.026.311.814	100,00%
Total	563382	$17.549.026.311.814	100,00%	563382	$17.549.026.311.814	100,00%

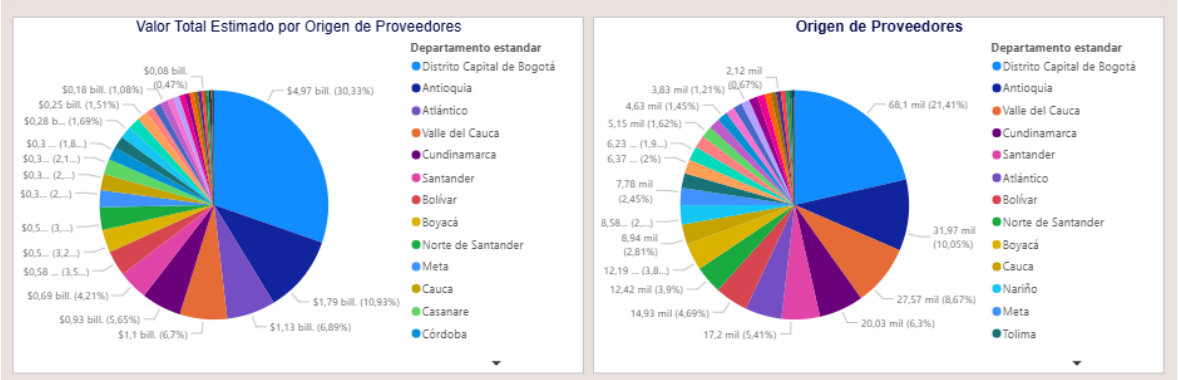
La modalidad más utilizada para este tipo de contratos es CONTRATACIÓN DIRECTA, seguida por la de REGIMEN ESPECIAL:



En cuanto a los Códigos de Clasificación UNSPSC descritos en el presente análisis, se observa que la clasificación de bienes **8011** mantiene la siguiente cobertura registrada en la plataforma:



La relación de oferentes a nivel nacional se refleja en el siguiente gráfico que muestra el origen de los proveedores dentro de los procesos bajo los códigos de naciones unidas que se registran en el presente análisis.

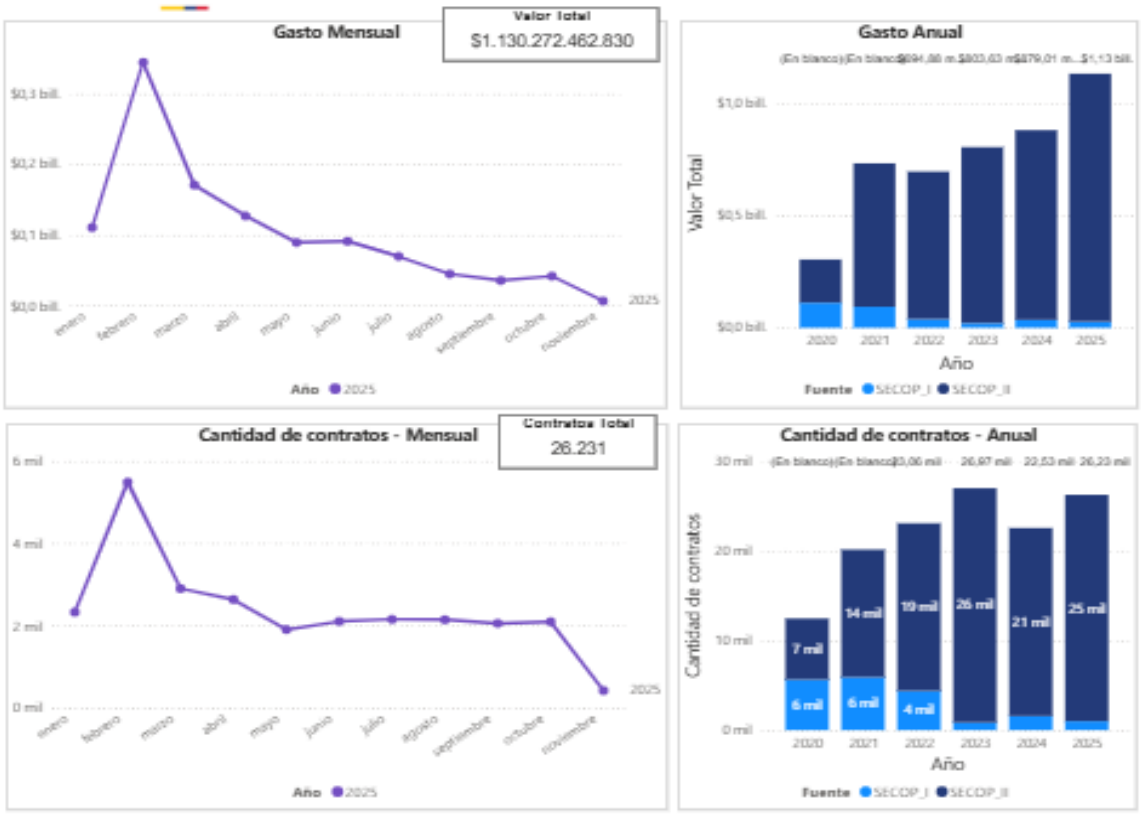


IV. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

ANÁLISIS DE OFERTA

En las vigencias entre enero y diciembre de 2025 se suscribieron en la región alrededor de 26.000 contratos y se estima que el valor de estos superó el billón de pesos.

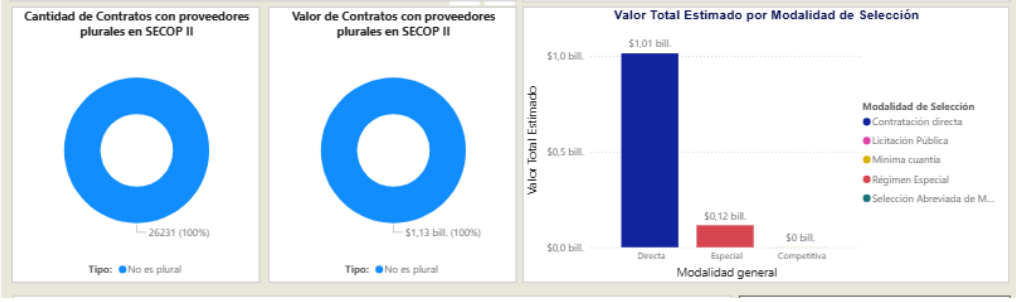


Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$1,13 bill.	16.32 mil	26,23 mil

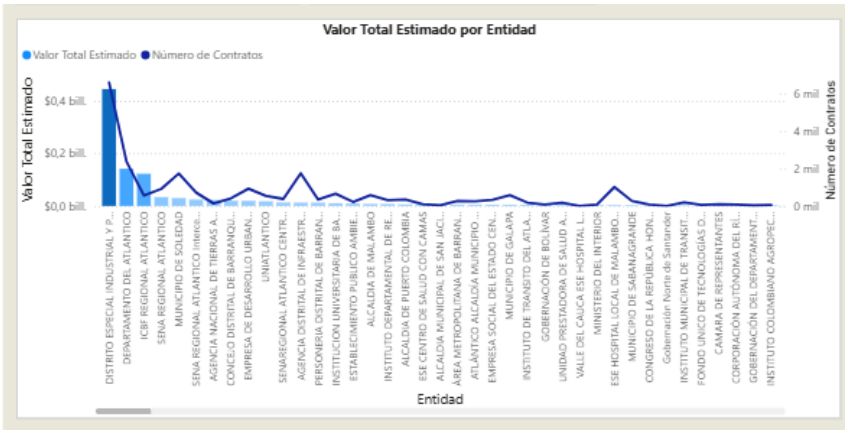
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	26231	$1.130.272.462.830	100,00%	26231	$1.130.272.462.830	100,00%
Total	26231	$1.130.272.462.830	100,00%	26231	$1.130.272.462.830	100,00%

Así mismo la modalidad predominante de la contratación es la DIRECTA, tal y como se aprecia en la gráfica a continuación:



El distrito se posiciona como la entidad que lidera la contratación en la región, de acuerdo con la gráfica que a continuación se presenta:



HISTÓRICOS CONTRATACIÓN

Año	No. Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
2025	CD-02-2025-3596 CD-02-2025-3598	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	$ 24.000.000 $ 21.000.000
2024	CD-02-2024-2053 CD-02-2024-2052	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.	$ 25.200.000 $ 31.500.000

2023	CD-02-2023-3943 CD-02-2023-3933	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	$ 21.000.000 $ 24.000.000

V. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($665.280.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.

Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1996

Para constancia se firma en Barranquilla en agosto de 2026

Ma José Abuchaibe C.

MARÍA JOSÉ ABUCHAIBE C
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito