icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER 756031
IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION

ANÁLISIS DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

I. INTRODUCCIÓN

El Programa ***Gestión Integral para la Intervención del Riesgo en Salud*** se articula con el Proyecto ***Optimización de la Gestión Operativa y Funcional del Plan Territorial de Salud*** el cual tiene como propósito fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la gestión para alcanzar las metas establecidas en el Plan Territorial de Salud, por lo que se conformará un equipo interdisciplinario de profesionales para evaluar el impacto del modelo de gestión integral del riesgo en salud. Asimismo se implementarán herramientas y procesos de control de calidad para asegurar la efectividad de las acciones realizadas en el marco del plan. El Plan Territorial de Salud-PTS, es el instrumento estratégico y operativo de la política pública en salud del territorio, resultante de la Planeación Integral para la Salud, el cual hace parte integral del Plan de Desarrollo Territorial y permite a las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal contribuir con el logro de las metas estratégicas establecidas.

Este equipo interdisciplinario tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Adelantar acciones de inspección, vigilancia y control de las actividades de promoción y prevención en las personas, por parte de las Entidades Promotoras de Planes y Beneficios.
2. Implementar la Política Pública de Discapacidad en el Distrito de Barranquilla, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
3. Articular con la Consejería para el Postconflicto la priorización de la atención psicosocial de la población víctima del conflicto armado, en cumplimiento de lo
4. definido en el marco normativo vigente.
5. Realizar actividades de coordinación intersectorial que permita la articulación de esfuerzos y crear sinergias que favorezcan la consecución de objetivos estratégicos del Plan Decenal de Salud Pública (PDSP), aumentando la capacidad de gobernanza en salud.
6. Generar espacios para la participación social en el desarrollo de políticas, programas y proyectos en salud.

Por lo anterior, es necesario la contratación de recurso humano calificado para asesorar en la gestión operativa y funcional del plan territorial de salud en la asesoría, manejo y análisis de información que permita la toma de decisiones y fortalecer las competencias para liderar, planear, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias y los procesos y proyectos de las diferentes dependencias. La gestión es el eje central de integración, coordinación y articulación de las competencias, responsabilidades y funciones de los actores del sector salud en el ámbito territorial e institucional, pública, privado y comunitario, así mismo realizar la logística necesaria para el desarrollo del plan territorial de salud (PTS).

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

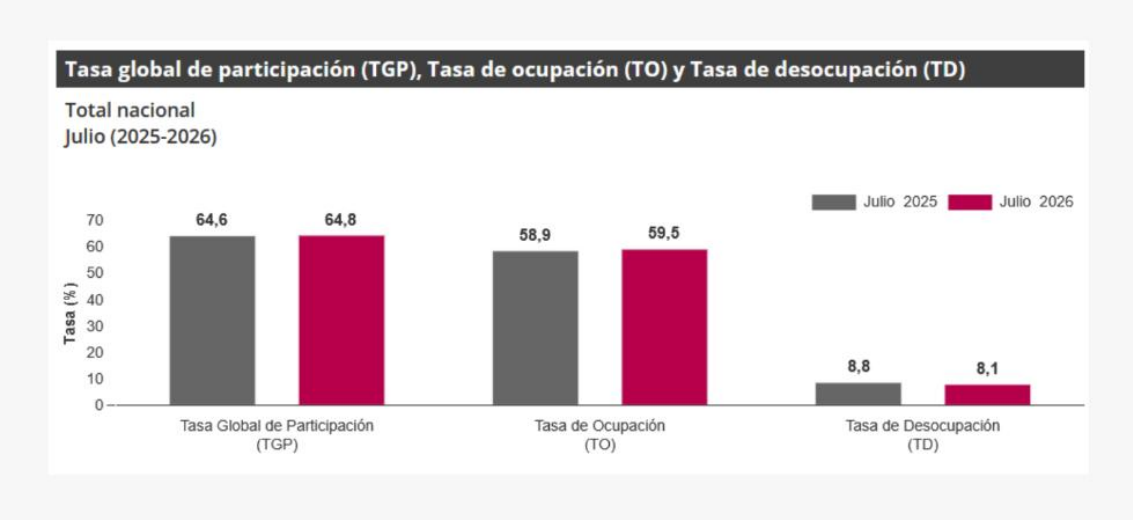
Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

II. ANÁLISIS DEL SECTOR

1. Indicadores de Mercado Nacional (Total Nacional Mensual)

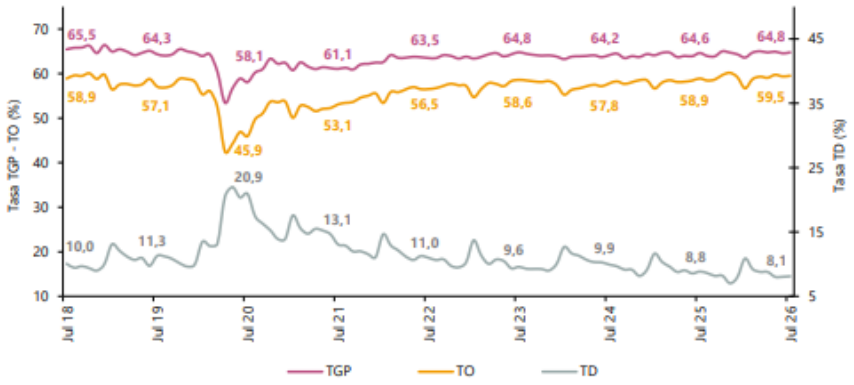
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2026.pdf (agosto 31 de 2026)

Para el mes de julio de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,1%, lo que representó una disminución de 0,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,8% y la tasa de ocupación en 59,5%, en julio de 2025 estas tasas fueron 64,6% y 58,9%, respectivamente.



Para el mes de julio de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,1%, lo que representó una disminución de 0,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,8% y la tasa de ocupación en 59,5%, en julio de 2025 estas tasas fueron 64,6% y 58,9%, respectivamente.

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



Fuente: DANE, GEIH.

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

2. Población ocupada según rama de actividad

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2026.pdf (agosto 31 de 2026)

En el mes de julio de 2026, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.547 mil personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1,7 puntos porcentuales); Comercio y reparación de vehículos (0,7 puntos porcentuales) y Construcción (0,6 puntos porcentuales).

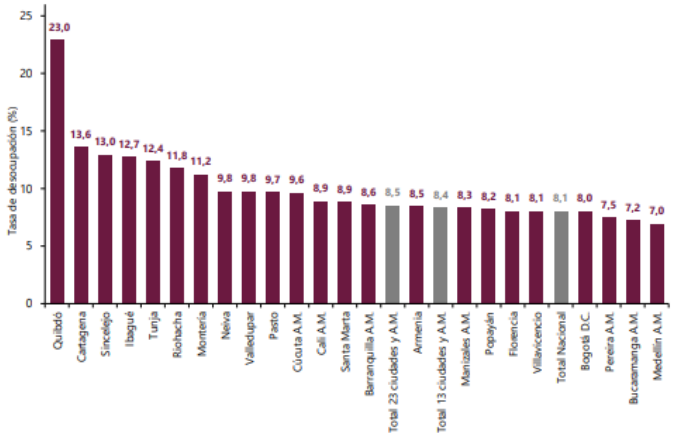
Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Julio (2025 - 2026)

Rama de actividad	Total nacional				
	Julio 2025	Julio 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.969**	**24.547**	**100**	**578**	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.824	3.229	13,2	404	1,7
Comercio y reparación de vehículos	4.062	4.219	17,2	158	0,7
Construcción	1.667	1.823	7,4	156	0,6
Información y comunicaciones	357	448	1,8	92	0,4
Industrias manufactureras	2.634	2.716	11,1	82	0,3
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.981	2.061	8,4	79	0,3
Actividades inmobiliarias	342	341	1,4	-1	-0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.936	1.917	7,8	-20	-0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	543	520	2,1	-23	-0,1
Alojamiento y servicios de comida	1.817	1.780	7,2	-37	-0,2
Actividades financieras y de seguros	475	436	1,8	-39	-0,2
Transporte y almacenamiento	1.888	1.819	7,4	-69	-0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.442	3.238	13,2	-204	-0,9

Fuente: DANE, GEIH.

Para el trimestre móvil mayo - julio 2026, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (23,0%), Cartagena (13,6%) y Sincelejo (13,0%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Pereira A.M. (7,5%), Bucaramanga A.M. (7,2%) y Medellín A.M. (7,0%)

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



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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Evolución general de los subsectores de servicios

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jul2026.pdf (septiembre 15 de 2026)

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

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Julio (2026/2025)ᵖ



Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

En julio de 2026, los servicios de actividades profesionales, científicas y técnicas registraron un incremento de 45,1% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 2,7% y los salarios registraron un aumento de 7,9%, en comparación con julio de 2025.

Tabla 6. 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
Julio 2026ᵖ

Índice (ene 2023-jul 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**45,1**	
	Ingresos por servicios prestados	45,5	45,0
	Ingresos por venta de mercancías	8,1	0,0
	Otros ingresos operacionales	-1,5	-0,0
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-2,7**	
	Permanente	-0,9	-0,6
	Temporal directo	-5,5	-2,1
	Agencias	-7,2	-0,1
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**7,9**	
	Salarios personal permanente	5,5	3,2
	Salarios temporal directo	12,5	4,8

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

III. TÉCNICO

El objeto del contrato es: **LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.** Para dar cumplimiento a las competencias asignadas al Distrito de Barranquilla, se requiere contratar los servicios un equipo interdisciplinario de catorce (14) 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.

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

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR DEL CONTRATO
1	Acreditar título profesional en **COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO** con énfasis en Comunicación Político-Económica con especialización en Gobierno y Asuntos Público, y con una experiencia general mínima de **42 meses**	1.) Realizar la estrategia comunicacional en los eventos en salud del Distrito de Barranquilla según lineamientos del Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Salud, en el marco de las acciones del Plan Territorial de Salud -PTS. 2.) Atender de manera oportuna de respuesta a usuarios que presentan inquietudes frente los diferentes eventos de interés en salud a través de las redes sociales de la Secretaria Distrital de Salud. 3.) Actualizar de las redes sociales y plataformas tecnológicas de información de la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con los diferentes eventos de interés que se realicen. 4.) Redactar las publicaciones relacionadas con las estrategias distrital para los diferentes eventos de interés en salud, para las redes sociales de la Secretaria Distrital de Salud. 5.) Realizar seguimiento a las redes sociales de los stakeholders locales y nacionales de Secretaria Distrital de Salud y los diferentes eventos, iniciativas y estrategias. 6. Brindar la asistencia la estrategia comunicacional y los diferentes eventos de interés en Salud del Distrito de Barranquilla conforme los lineamientos del Ministerio de Salud y el Instituto Nacional 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.	**$34.000.000**
2	Acreditar título profesional en **DERECHO**, con experiencia laboral mínima de **36 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 conforme normatividad vigente.	**$30.000.000**

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

		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, 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 las repuestas a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaría Distrital de Salud. 7.) Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de salud en los diferentes temas de interés en Salud del Distrito de Barranquilla. 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.	
3	Acreditar título profesional en **DERECHO** y Especialización en Derecho Administrativo, Constitucional, Público, Penal o afines y experiencia laboral mínima de **28 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 conforme normatividad vigente. 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 las repuestas a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaria de salud. 7.) Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de salud en los diferentes temas de interés en Salud del Distrito de Barranquilla 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.	**$29.120.000**
		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.	

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

4	Acreditar título profesional en **DERECHO** y Especialización en Derecho Administrativo, Constitucional, Público, Penal o afines y experiencia laboral mínima de **28 meses**	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 normatividad vigente. 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 las repuestas a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaria de salud. 7.) Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de salud en los diferentes temas de interés en Salud del Distrito de Barranquilla 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.	**$29.120.000**
5	Acreditar título profesional en **DERECHO** y Especialización en Derecho Administrativo, Constitucional, Público, Penal o afines experiencia laboral mínima de **26 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 conforme normatividad vigente. 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, 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 las repuestas a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaría Distrital de Salud. 7.) Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de salud en los diferentes temas de interés en Salud del Distrito de Barranquilla. 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.	**$24.000.000**

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

6	Acreditar título Profesional en **DERECHO** y experiencia laboral 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.) 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.	**$24.000.000**
7	Acreditar título Profesional en **ADMINISTRACIÓN DE MERCADEO** y experiencia laboral mínima de **28 meses** relacionada con actividades profesionales de índole administrativa.	1.) Planificar y ejecutar las jornadas de trabajo con las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud para diagnosticar, levantar y priorizar los procedimientos susceptibles de digitalización y automatización. 2.) Realizar el levantamiento de información y la elaboración de los flujogramas de procesos, garantizando la documentación de los requerimientos funcionales y técnicos de los procedimientos a sistematizar. 3.) Realizar seguimientos a las actividades programadas y elaborar los respectivos informes de seguimiento. 4.) Asesorar a la Secretaría Distrital de Salud en el diseño e implementación de proyectos, planes y programas asignados, en el marco de sus competencias. 5.) 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.	**$22.880.000**
		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.) Responder derechos de petición y consultas escritas internas y externas asignadas por el supervisor del contrato,	

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

8	Acreditar título de Profesional de **DERECHO** y Especialización en Derecho Administrativo, Constitucional, Público, Penal o afines y experiencia laboral mínima de **24 meses**	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.) Atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes de los entes de control, dirigidas a la Secretaria Distrital de Salud. 6.) 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. 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.) 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.	**$22.716.800**
9	Acreditar título profesional en **DERECHO** y experiencia laboral mínima de **26 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 conforme normatividad vigente. 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, 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 las repuestas a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaría Distrital de Salud. 7.) Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de salud en los diferentes temas de interés en Salud del Distrito de Barranquilla. 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.	**$21.632.000**
		1.) Brindar asesoría y asistencia en los trámites requeridos dentro de los procesos de seguimiento para el cumplimiento de	

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

10	Acreditar título Profesional en **DERECHO** y Especialización en Derecho Administrativo, Constitucional, Público, Penal o afines y experiencia laboral mínima de **22 meses**	los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento que adelanta 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.	**$20.000.000**
11	Acreditar título Profesional en **DERECHO** y experiencia laboral mínima de **20 meses** relacionada con el ejercicio de su profesión.	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 dentro del marco legal. 3.) Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los diferentes procesos realizados por la Secretaría Distrital de Salud en el ámbito de su competencia. 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.) Asesorar, proyectar repuestas a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaria de salud. 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.) Asesorar, proyectar repuestas a las acciones de amparo constitucional, donde se encuentre accionada y vinculada la secretaria de salud. 9.) Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos,	**$19.468.000**

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

		programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	
12	Acreditar título profesional en **INGENIERÍA DE SISTEMAS,** con experiencia laboral mínima de **18 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.) Participar en reuniones, eventos y actividades relacionadas con el diseño y ejecución de planes que desarrollen el objeto misional de la dependencia. 4.) Asesorar a la Secretaria Distrital de Salud en la actualización de formatos de recolección de información paras su seguimiento. 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 para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud	**$18.505.600**
13	Acreditar título profesional en **DERECHO** y experiencia laboral mínima de **16 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 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 estándares de calidad, y las demás 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.	**$20.000.000**
14	Acreditar título profesional en **MEDICINA** y Especialización experiencia laboral mínima de **16 meses**	1.) Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajo para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud 2.) Asesorar en la realización de actividades de coordinación intersectorial que permita la articulación de las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud. 3.Asesorar en la coordinación de referencia y contrarreferencia para la atención de las personas en las IPS. 4.) Asesorar los diferentes eventos masivos que organice la Secretaria Distrital de Salud en el marco de sus competencias. 5.) Informar, orientar y asesorar sobre la prevención, preparación y atención de las enfermedades mentales, con los	**$16.640.000**

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

		objetivos de restaurar la salud o de conseguir la máxima reintegración de los usuarios. 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.	

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 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 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.

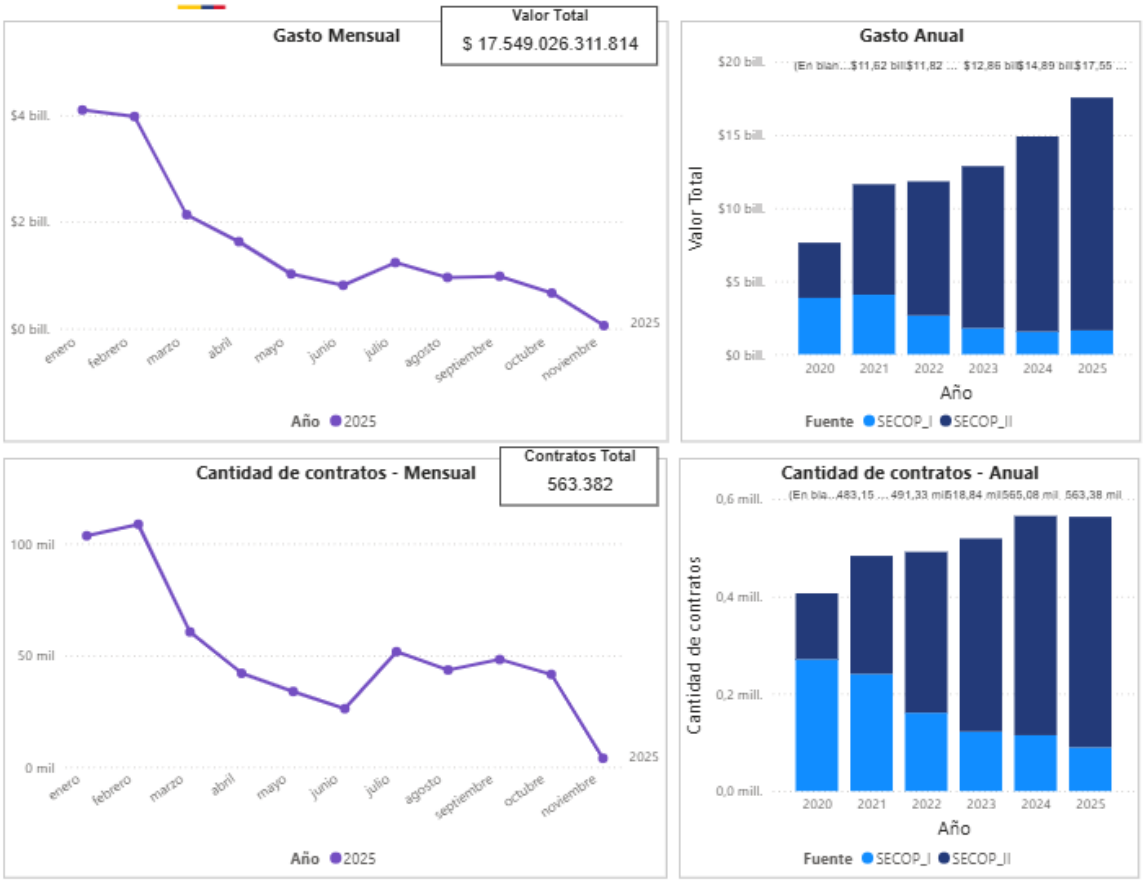
Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

IV. 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:



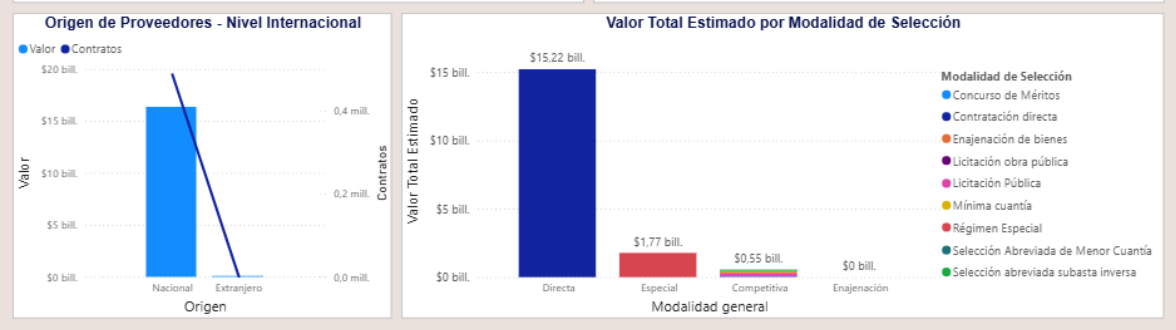
Proveedor seleccionado	Nombre de Proveedor	Valor Total Estimado para el Proveedor	Número de Contratos del Proveedor	Origen del Proveedor
	Buscar; Seleccionar todo; MARIA VICTORIA MONTOYA F	$17,55 bill.	563,38 mil	No identificado

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

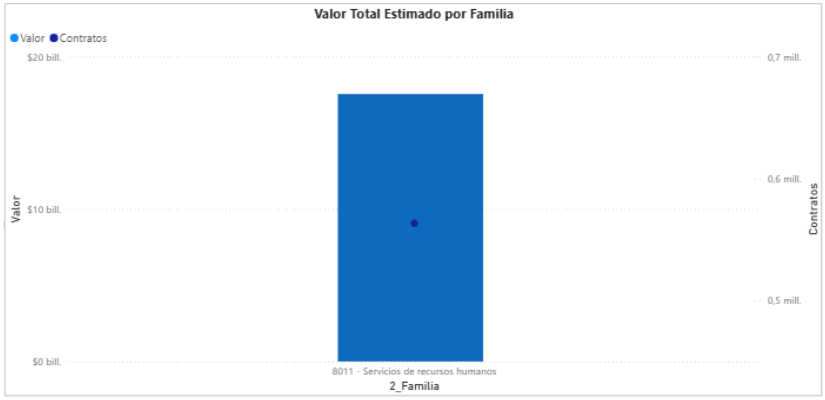
Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	563382	$17.549.026.311.814	100,00%	563382	$17.549.026.311.814	100,00%
Total	563382	$17.549.026.311.814	100,00%	563382	$17.549.026.311.814	100,00%

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

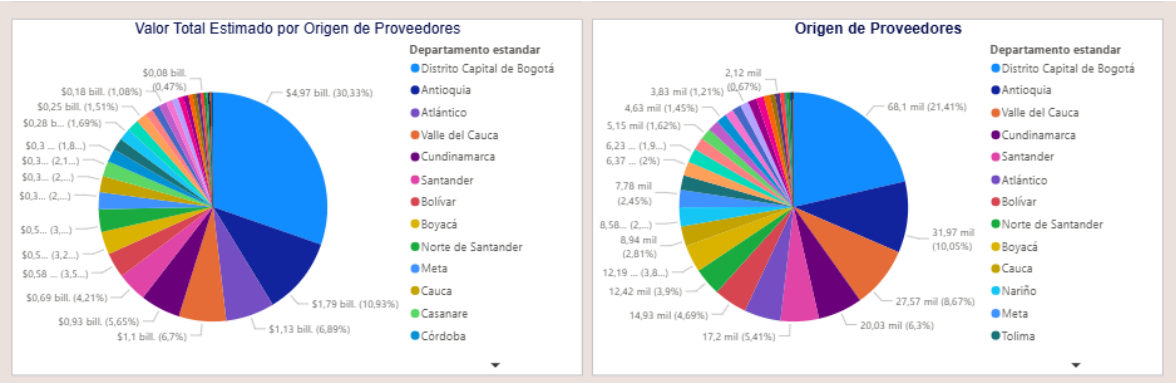
La modalidad más utilizada para este tipo de contratos es CONTRATACIÓN DIRECTA, seguida por la de REGIMEN ESPECIAL:



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.



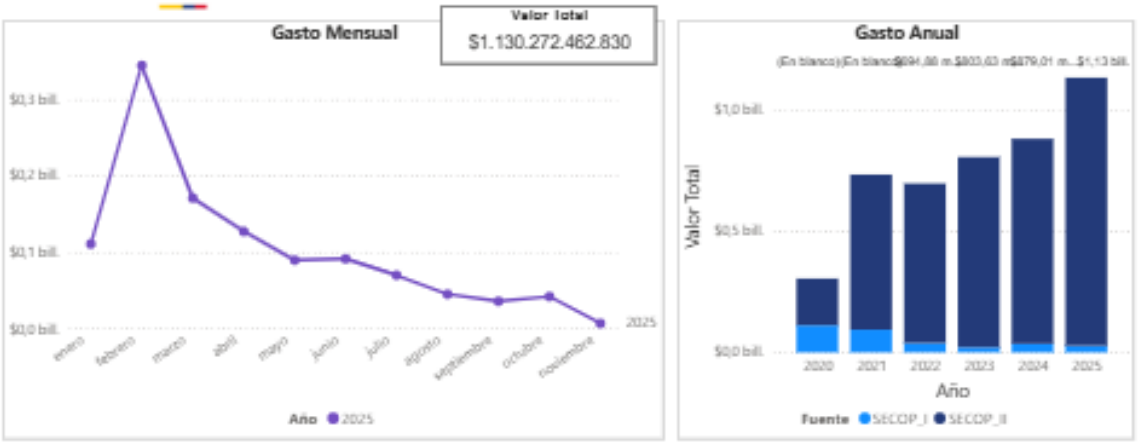
Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

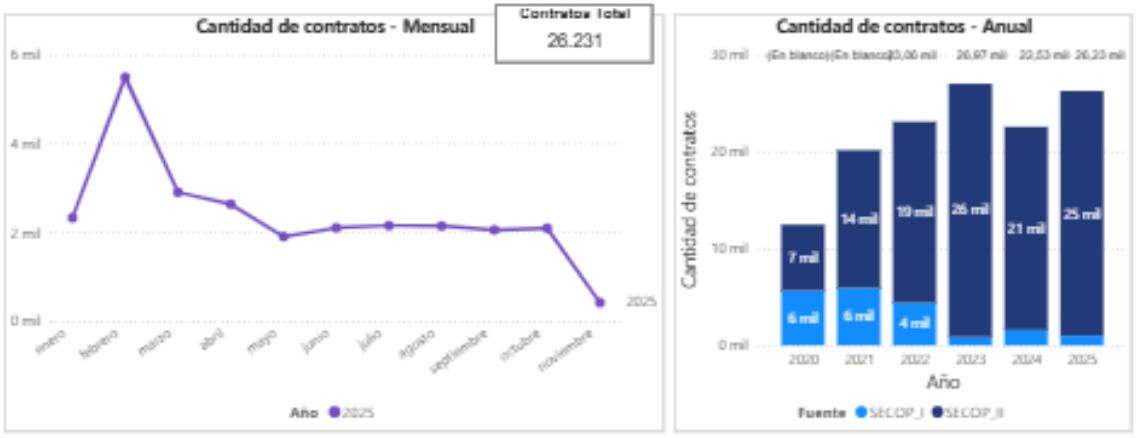
V. ANÁLISIS DE LA OFERTA

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.





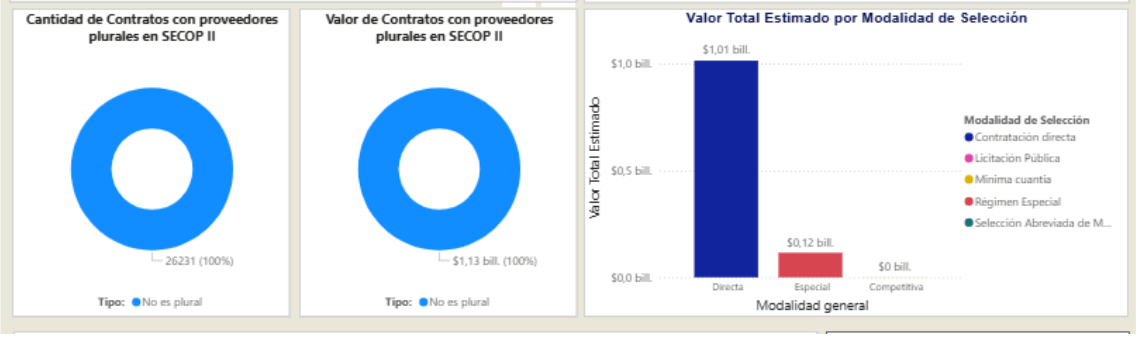
Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$1,13 bill.	16,32 mil	26,23 mil

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

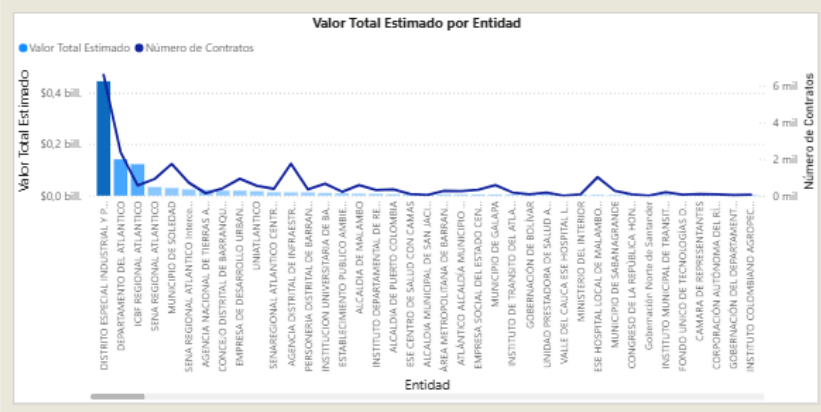
Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	26231	$1.130.272.462.830	100,00%	26231	$1.130.272.462.830	100,00%
Total	26231	$1.130.272.462.830	100,00%	26231	$1.130.272.462.830	100,00%

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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.



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-11-2025-7017 CD-11-2025-7022	Directa	Alcaldía Distrital 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	$ 36.940.800 $ 26.400.000
2024	CD-11-2024-1538 CD-11-2024-1545	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA GESTION OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD -PTS, DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BARRANQUILLA.	$ 36.000.000 $ 24.000.000

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

VI. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor total de la contratación es de **TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($332.083.200)** 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 septiembre de 2026

Ma José Abuchaibe C.

MARÍA JOSÉ ABUCHAIBE C
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.