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

ANÁLISIS DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

I. INTRODUCCIÓN

El proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla tiene como finalidad lograr eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos por la entidad 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.

Dentro de los objetivos y/o funciones que se esperan alcanzar con este proyecto, tenemos:

1.) Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo con el Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.
2.) Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo con las políticas y parámetros normativos establecidos.
3.) Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente.
4.) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
5.) Dirigir y coordinar Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
6.) Registrar, actualizar y custodiar la información de los funcionarios y pensionados de la administración distrital, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
7.) Mantener actualizado el registro y control de novedades administrativas en el archivo las historias laborales de los servidores públicos de la administración central distrital y pensionados, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.

Se requieren personas naturales para el manejo y actualización del archivo de gestión de la dependencia y la información relacionados que permita la obtención de información de manera oportuna de trámites, solicitudes y necesidades de los servidores públicos logrando optimizar.

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

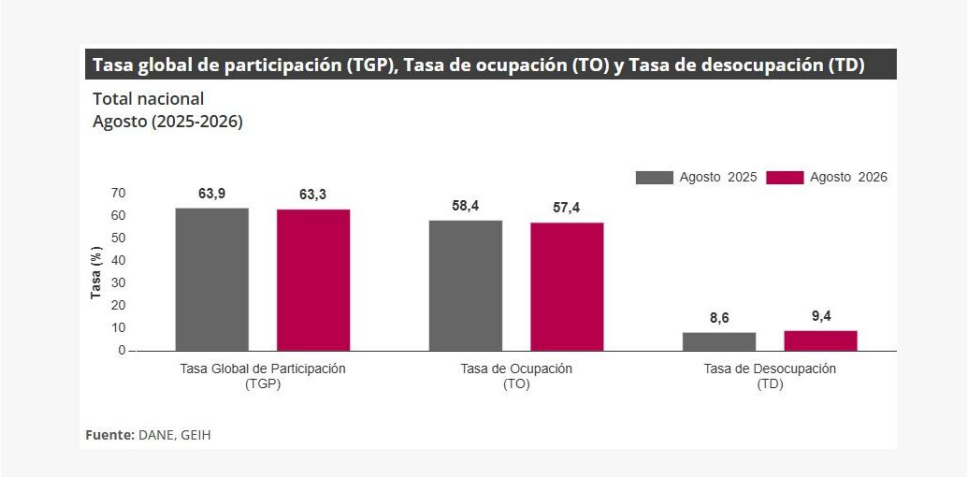
Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

II. ANÁLISIS DEL SECTOR

1. Indicadores de Mercado Nacional (Total Nacional Mensual)

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-ago2026.pdf (septiembre 30 de 2026)

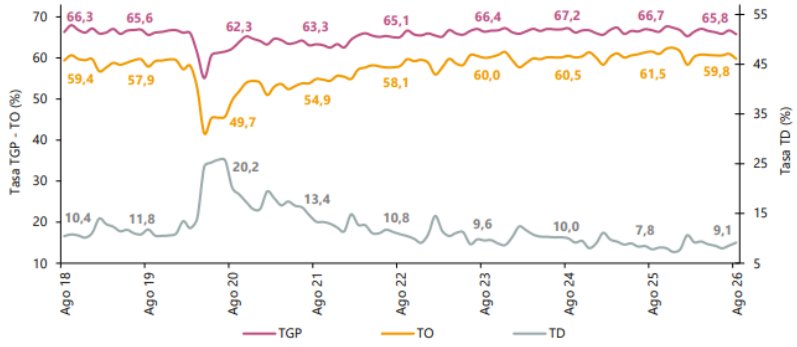
Para el mes de agosto de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,4%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 8,6%. La tasa global de participación se ubicó en 63,3%, en tanto que en agosto de 2025 fue 63,9%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (58,4%).



.

En agosto de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,1%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (7,8%). La tasa global de participación se ubicó en 65,8%, mientras que en agosto de 2025 fue 66,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,8%, lo que representó una disminución de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (61,5%).

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

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-ago2026.pdf (septiembre 30 de 2026)

En el mes de agosto de 2026, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.685 mil personas. Las ramas que más restaron a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras (1,0 puntos porcentuales); Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (0,4 puntos porcentuales) y Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (0,4 puntos porcentuales).

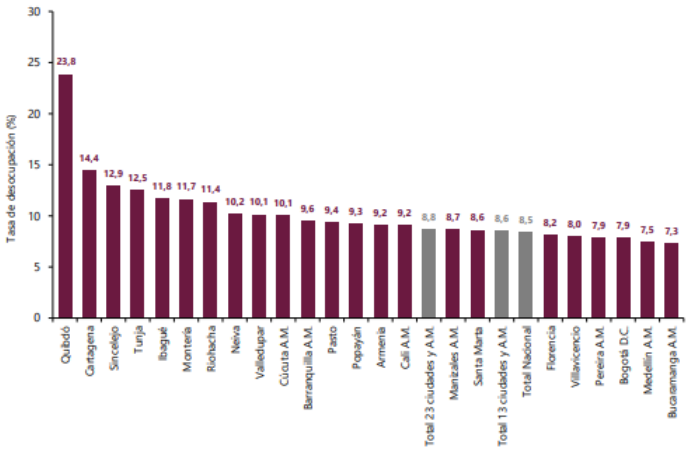
Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Agosto (2025 – 2026)

Rama de actividad	Total nacional				
	Agosto 2025	Agosto 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.811**	**23.685**	**100**	**-126**	
Industrias manufactureras	2.600	2.361	10,0	-240	-1,0
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.097	1.995	8,4	-102	-0,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.153	3.062	12,9	-91	-0,4
Actividades inmobiliarias	360	329	1,4	-31	-0,1
Actividades financieras y de seguros	479	452	1,9	-27	-0,1
Alojamiento y servicios de comida	1.862	1.845	7,8	-17	-0,1
Información y comunicaciones	408	402	1,7	-6	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	573	571	2,4	-1	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.781	1.795	7,6	14	0,1
Transporte y almacenamiento	1.837	1.885	8,0	48	0,2
Construcción	1.710	1.790	7,6	80	0,3
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	3.027	3.123	13,2	96	0,4
Comercio y reparación de vehículos	3.925	4.076	17,2	150	0,6

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.

Para el trimestre móvil junio - agosto 2026, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (23,8%), Cartagena (14,4%) y Sincelejo (12,9%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Bogotá D.C. (7,9%), Medellín A.M. (7,5%) y Bucaramanga A.M. (7,3%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto 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: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Con esta contratación se busca satisfacer la necesidad de la Secretaría de Gestión Humana para cumplir con las funciones descritas en el Decreto Acordal 0801 de 2020 y así fortalecer la administración del talento humano, mediante actividades de selección, capacitación, compensación, bienestar, evaluación y desvinculación de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos, contribuyendo permanentemente a la mejora de competencias y el ambiente de trabajo con personal competente para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.

La prestación del servicio deberá ser realizado por 31 personas naturales con conocimientos y experiencia señalada en el cuadro anexo.

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

CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR CONTRATO
5	**BACHILLER** con veintidós **(22) meses** de experiencia laboral general mínima en el desarrollo de actividades asistenciales	1.) Apoyar en la solicitud de cálculos actuariales. 2.) Apoyar en la actualización de la base de datos de PASIVOCOL. 3.) Apoyar en comunicarle a los servidores públicos los plazos de las actividades pendientes en ABAD en el desarrollo de los cursos, taller y capacitaciones. 4.) Apoyar en la comunicación entre dependencias para la realización de inscripciones de los servidores públicos a las actividades desarrollas por la Secretaría de Gestión Humana. 5.) Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones. 6.) Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades. 7.) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 12.000.000**
4	**BACHILLER** con veintidós **(22) meses** de experiencia laboral general mínima en el desarrollo de actividades asistenciales	1.)Brindar apoyo en la liquidación de planillas de seguridad social. 2.) Apoyar en la actualización de la base de datos de PASIVOCOL. 3.) Apoyar en comunicarle a los servidores públicos los plazos de las actividades pendientes en ABAD en el desarrollo de los cursos, taller y capacitaciones. 4.) Apoyar en la comunicación entre dependencias para la realización de inscripciones de los servidores públicos a las actividades desarrollas por la Secretaría de Gestión Humana. 5.) Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones.	**$ 12.000.000**

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

3	**BACHILLER** con diecinueve **(19) meses** de experiencia laboral general mínima en el desarrollo de actividades asistenciales	1.) Apoyar en la organización de las planillas de asistencia de los servidores públicos a las charlas o campañas de SST. 2.) Apoyar en la recepción de los documentos de los estudiantes que solicitan desarrollar las prácticas en la entidad de acuerdo con los convenios universitarios vigentes 3.) Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de Bienestar. 4.) Apoyar en la organización de los soportes necesarios para el cargue en la plataforma correspondiente de los manuales de procedimientos e instructivos de la dependencia. 5.) Apoyar en la organización de los formatos de asistencia, informes y demás evidencias del desarrollo de las actividades del plan de capacitación. 6.) Apoyar en el desarrollo de las actividades de los gestores éticos. 7.) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 10.500.000**
9	**BACHILLER** con catorce **(14) meses** de experiencia laboral general mínima en el desarrollo de actividades asistenciales	1.) Apoyar en la actualización de PASIVOCOL. 2.) Brindar acompañamiento en la digitalización de actos administrativos que respalden las actualizaciones de PASIVOCOL. 3.) Apoyar en la reorganización del archivo de gestión de sustituciones pensionales. 4.) Apoyo en la actualización de la información necesaria para la liquidación de cuotas partes pensionales. 5.) Apoyar en la revisión de las validaciones en la base de RUAF - BDUA ADRES. 6.) Apoyar en la reorganización de historias laborales de los pensionados. 7.) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 9.000.000**
5	**BACHILLER** con doce **(12) meses** de experiencia laboral general mínima en el desarrollo de actividades asistenciales	1.) Apoyar en la digitación de documentos físicos en formatos para facilitar su almacenamiento, acceso y gestión electrónica, utilizando sistemas de gestión documental apropiados. 2.) Apoyar en la reorganización de historias laborales de los pensionados. 3.) Apoyar en la generación de informes periódicos sobre la participación en programa de bienestar. 4.) Apoyar en la generación de informes de resultados de evaluaciones de salud, tendencias de asistencia, entre otros datos relevantes, para ayudar en la evaluación y mejora de los programas. 5.) Apoyar en archivar formatos de asistencia, informes y demás evidencias de las actividades de capacitación y bienestar. 6.) Apoyar en el diligenciamiento y almacenamiento de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro. 7.) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 7.500.000**

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

5	**BACHILLER** con doce **(12) meses** de experiencia laboral general mínima en el desarrollo de actividades asistenciales	1.) Apoyar en la digitación de archivo de gestión de la Secretaría de Gestión Humana. 2.) Apoyar en la reorganización de historias laborales de los exfuncionarios. 3.) Apoyar en la generación de informes periódicos de reorganización de historias laborales. 4.) Apoyar en la generación de informes de resultados de asistencia de los servidores públicos a las actividades desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana. 5.) Apoyar en archivar formatos de asistencia, informes y demás evidencias de las actividades de capacitación y bienestar desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana. 6.) Apoyar en el diligenciamiento y almacenamiento de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro. 7.) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	**$ 7.500.000**

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la 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 SIGEP y la Declaración de bienes y rentas
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 a las que sea convocado.
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. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
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 de su servicio.
15. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
16. 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.
17. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.

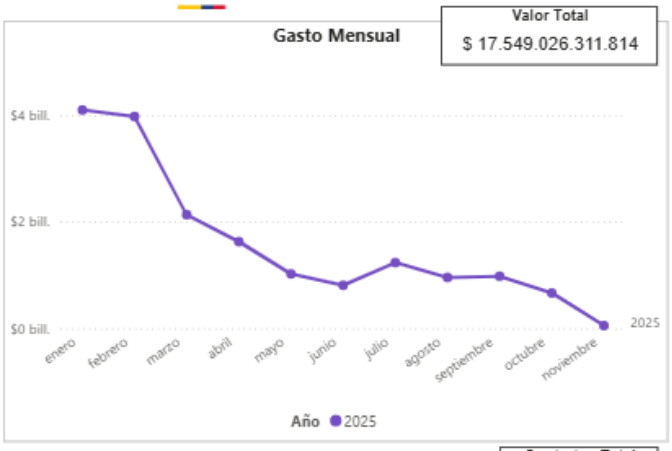
Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

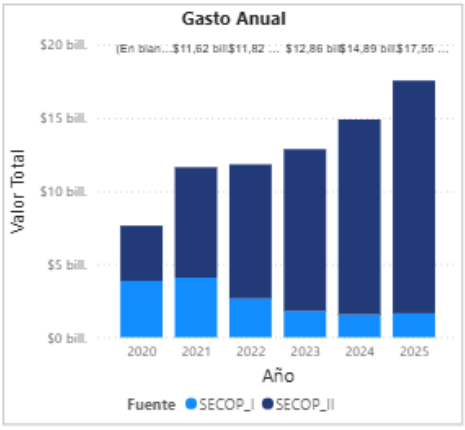
IV. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

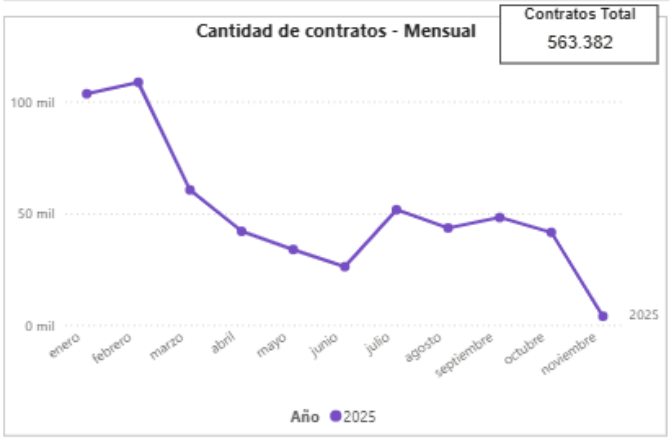
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

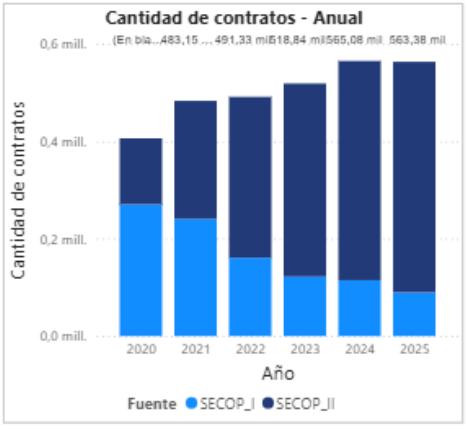
ANÁLISIS DE DEMANDA

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:









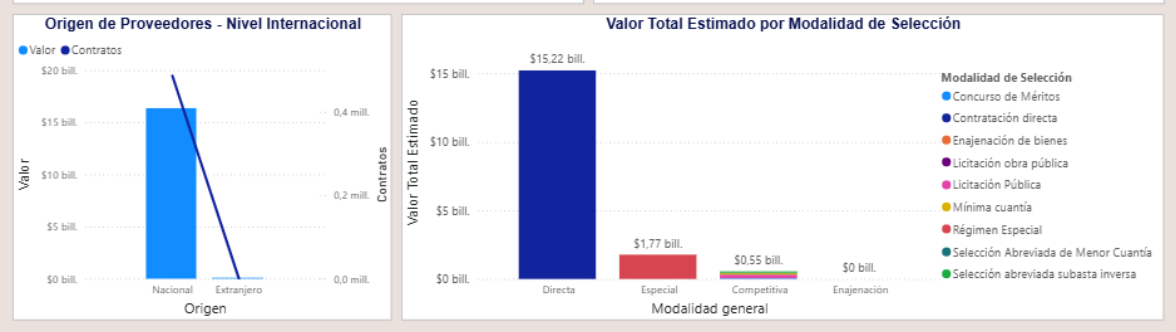
Proveedor seleccionado	Nombre de Proveedor	Valor Total Estimado para el Proveedor	Número de Contratos del Proveedor	Origen del Proveedor
	Buscar; Seleccionar todo; MARIA VICTORIA MONTOYA F	$17,55 bill.	563,38 mil	No identificado

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

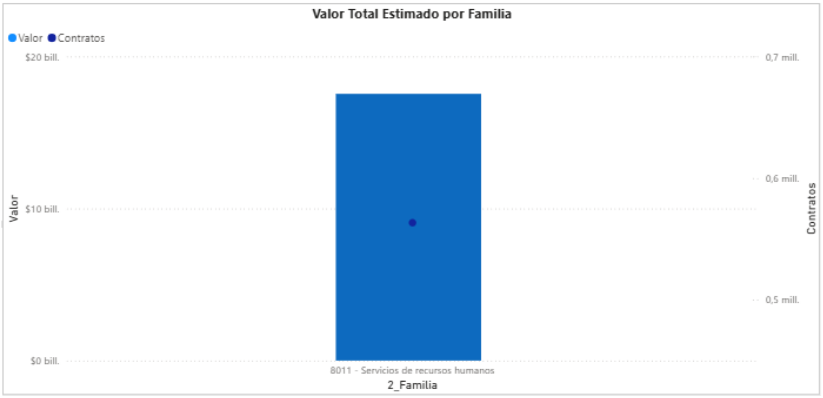
Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	563382	$17.549.026.311.814	100,00%	563382	$17.549.026.311.814	100,00%
Total	**563382**	**$17.549.026.311.814**	**100,00%**	563382	$17.549.026.311.814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

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

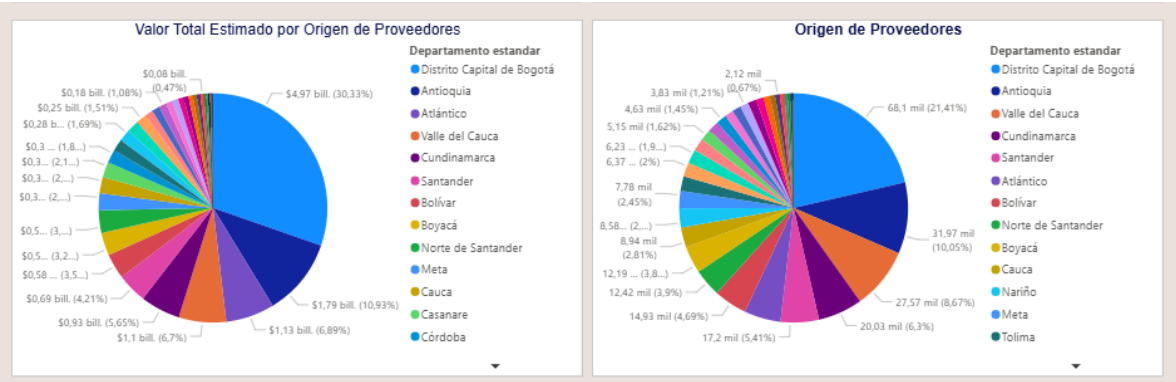
La modalidad más utilizada para este tipo de contratos es CONTRATACIÓN DIRECTA, seguida por la de REGIMEN ESPECIAL:



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.

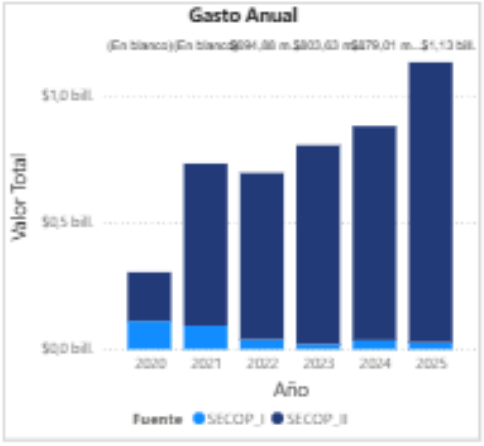
V. ANÁLISIS DE LA OFERTA

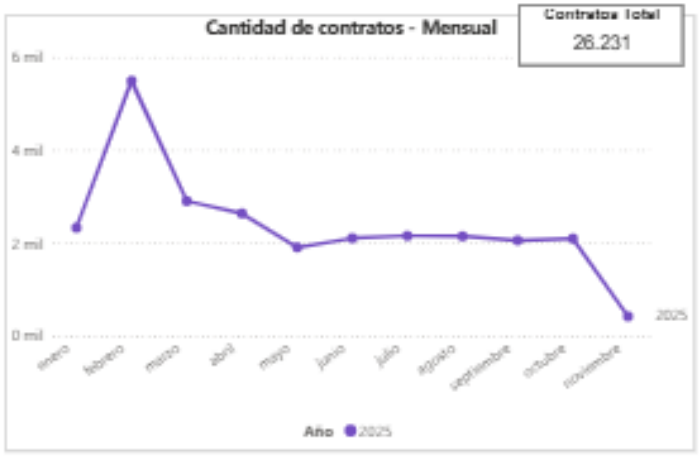
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

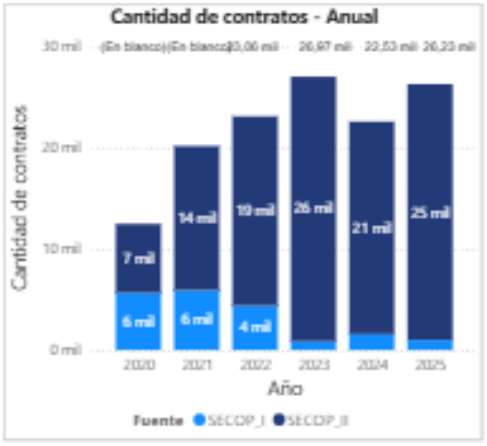
ANÁLISIS DE OFERTA

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.









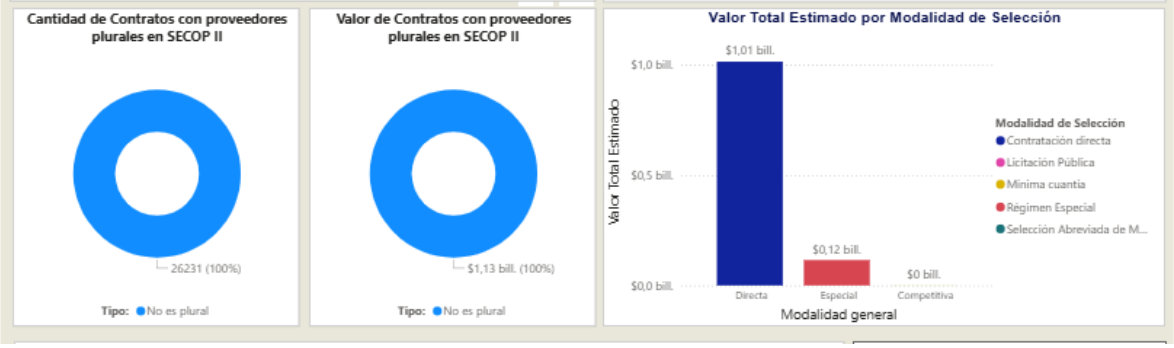
Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$1,13 bill.	16,32 mil	26,23 mil

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%

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

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



HISTÓRICOS CONTRATACIÓN

Año	No. Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
2025	CD-02-2025-6887 CD-02-2025-7044	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	$ 14.000.000 $ 10.500.000
2024	CD-02-2024-2298 CD-02-2024-3781	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA, PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TECNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO	$ 16.000.000 $ 15.000.000
2023	CD-02-2023-6530 CD-02-2023-6531	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA, PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TECNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO	$ 14.000.000 $ 10.000.000

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 estimado de la contratación corresponde a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($295.500.000),** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Conforme a lo señalado en el Articulo 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 de apoyo a la gestión, 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.