

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

I. INTRODUCCION

En el marco del **Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024–2027 “Barranquilla a Otro Nivel 2024 -2027 ”**, el Distrito ha definido como prioridad estratégica la construcción de una Ciudad Segura y Solidaria, entendida como un entorno en el que la convivencia pacífica, la seguridad ciudadana y el acceso efectivo a la justicia constituyen ejes fundamentales del desarrollo social. Esta apuesta se encuentra en consonancia con los fines esenciales del Estado previstos en la Constitución Política, orientados a servir a la comunidad, garantizar los derechos fundamentales y promover la prosperidad general, bajo los principios que rigen la función administrativa.

La línea estratégica “Ciudad Segura y Solidaria” incorpora el componente “Más Seguridad y Convivencia Ciudadana”, dentro del cual se desarrolla el proyecto de fortalecimiento para la atención de familias con factores de riesgo de violencia intrafamiliar y comportamientos contrarios a la convivencia. Dicho proyecto responde al mandato de la Ley 1801 de 2016 y la Ley 2126 de 2021, que asignan a las Inspecciones de Policía y a las Comisarías de Familia un papel central en la prevención, atención y resolución de conflictos, así como en la protección integral de las personas en condición de vulnerabilidad.

Las Comisarías de Familia y las Inspecciones de Policía, adscritas a la Secretaría Distrital de Gobierno conforme al Decreto Acordal 0801 de 2020, cumplen funciones administrativas, técnicas y jurisdiccionales de alta complejidad, relacionadas con la convivencia ciudadana, la seguridad, el orden público y la garantía de derechos. No obstante, el incremento sostenido de la demanda ciudadana y la diversidad de situaciones que deben atender evidencian limitaciones operativas que afectan la oportunidad y eficacia en la prestación del servicio público de justicia administrativa y familiar.

En este contexto, la prestación de servicios profesionales para la gestión administrativa, técnica y jurídica se justifica como un mecanismo idóneo para fortalecer la capacidad institucional de estas dependencias. La vinculación de un equipo interdisciplinario especializado permite optimizar los procesos internos, apoyar la correcta aplicación del marco normativo vigente y garantizar actuaciones ajustadas a los principios de legalidad, eficiencia y celeridad, contribuyendo a una atención más integral y oportuna a la ciudadanía.

Desde una perspectiva sectorial, la prevención y atención de la violencia intrafamiliar y de los conflictos de convivencia constituye un desafío estructural para el Distrito de Barranquilla, con impactos directos en la cohesión social y el desarrollo territorial. El fortalecimiento técnico y jurídico de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía resulta determinante para mejorar el acceso a la justicia, reducir el represamiento de casos y consolidar estrategias preventivas con enfoque de derechos humanos y de género, en armonía con las políticas públicas distritales.

Finalmente, la contratación de estos servicios se ajusta al marco legal de la contratación estatal previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y se encuentra debidamente soportada en los estudios previos y en la certificación de inexistencia de personal de planta con los conocimientos especializados requeridos. De esta manera, el Distrito asegura la coherencia entre la planeación, la ejecución de recursos y el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital, avanzando hacia una gestión pública más eficiente, cercana y orientada al bienestar colectivo.

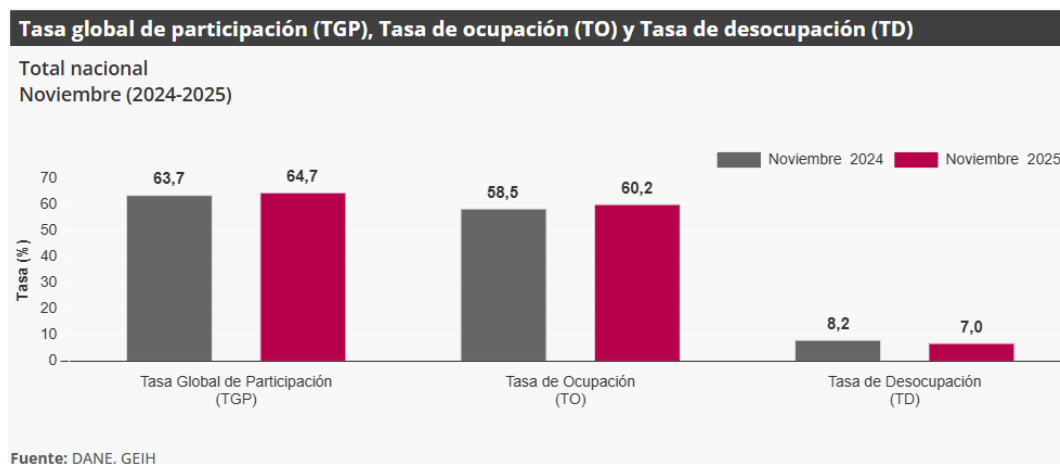
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

• EMPLEO Y DESOCUPACIÓN - Información noviembre 2025¹

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).



En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.

PRICIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL - noviembre de 2025

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

Total nacional mensual

¹ [Dane/estadísticas/mercado-laboral/empleo-y-desempleo](https://dane.gov.co/estadisticas/mercado-laboral/empleo-y-desempleo) (30 de diciembre de 2025)

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).²

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



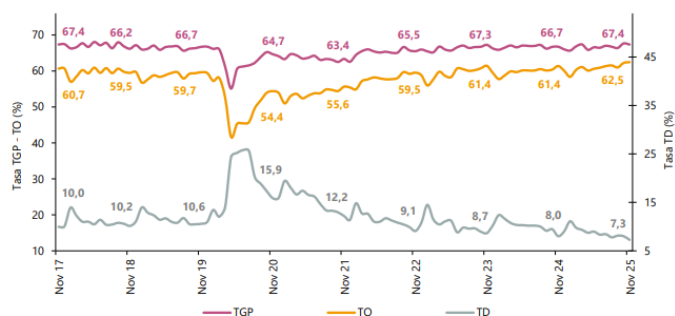
Fuente: DANE, GEIH.

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

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.³

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2017 - 2025)



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.

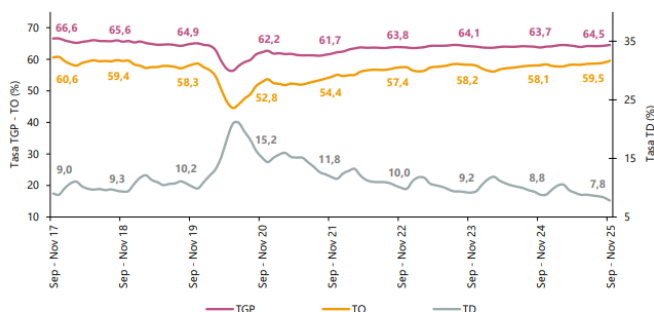
Total nacional trimestre móvil

² [Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-nov2025.pdf \(30 de diciembre de 2025\)](#)

³ [Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-nov2025.pdf \(30 de diciembre de 2025\)](#)

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2025 fue 7,8%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,5%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales frente al mismo periodo de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (58,1%).⁴

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Septiembre - noviembre (2017 - 2025)



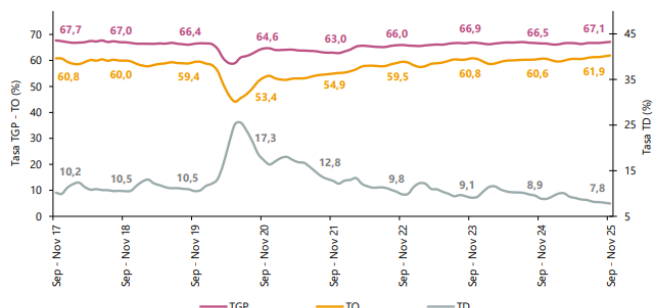
Fuente: DANE, GEIH.

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

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil septiembre - noviembre 2025, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,8%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (8,9%). La tasa global de participación se ubicó en 67,1%, mientras que en el trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 fue 66,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 61,9%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del año anterior (60,6%).⁵

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre - noviembre (2017 - 2025)



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.

⁴ [Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-nov2025.pdf \(30 de diciembre de 2025\)](#)

⁵ [Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-nov2025.pdf \(30 de diciembre de 2025\)](#)

Población ocupada según rama de actividad, mes noviembre 2025

En el mes de noviembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.599 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,3 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (1,0 puntos porcentuales) y Construcción (0,8 puntos porcentuales).⁶

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.605	24.599	100	993	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.286	3.598	14,6	312	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.680	1.927	7,8	247	1,0
Construcción	1.496	1.680	6,8	184	0,8
Transporte y almacenamiento	1.777	1.876	7,6	98	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.078	2.158	8,8	80	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.140	16,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	290	339	1,4	49	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.972	3.015	12,3	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos [^]	609	643	2,6	34	0,1
Actividades financieras y de seguros	418	449	1,8	31	0,1
Información y comunicaciones	497	499	2,0	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.892	1.843	7,5	-49	-0,2
Industrias manufactureras	2.532	2.430	9,9	-102	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.
[^]Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos[^] incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría “No informa”, la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.
Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022). Este documento se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pdf

Población ocupada según posición ocupacional, mes noviembre 2025

En noviembre de 2025, Obrero, empleado particular y Trabajador por cuenta propia fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 2,1 puntos porcentuales cada una.⁷

⁶ Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-nov2025.pdf (30 de diciembre de 2025)
⁷ Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-nov2025.pdf (30 de diciembre de 2025)

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

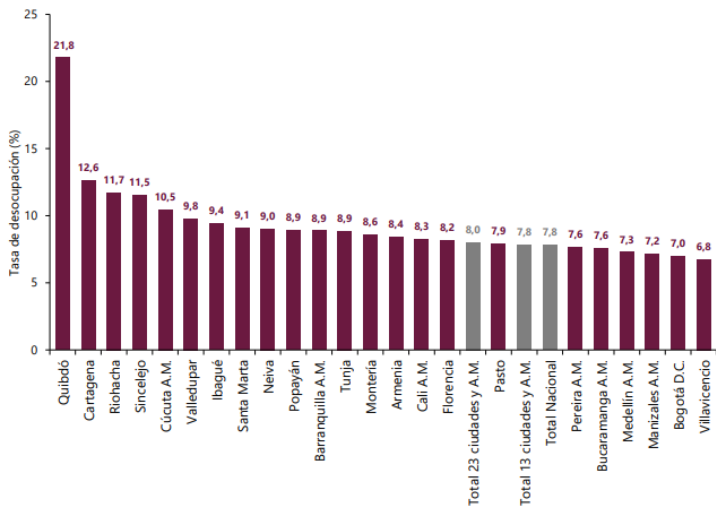
Posición ocupacional	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.605	24.599	100	993	
Obrero, empleado particular	10.280	10.783	43,8	503	2,1
Trabajador por cuenta propia	9.750	10.238	41,6	487	2,1
Jornalero o Peón	807	879	3,6	72	0,3
Empleado doméstico	730	786	3,2	56	0,2
Patrón o empleador	678	650	2,6	-28	-0,1
Trabajador familiar sin remuneración	419	376	1,5	-43	-0,2
Obrero, empleado del gobierno	928	881	3,6	-47	-0,2

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.
Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "Otro", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.
Nota: las posiciones ocupacionales se definen a partir de la Clasificación Internacional de la Situación en el Empleo CISE-93. Las definiciones de las posiciones ocupacionales se pueden consultar en el Manual de recolección y conceptos básicos de la GEIH en el siguiente enlace: <https://microdatos.dane.gov.co/index.php/catalog/853/related-materials> (páginas 88 a 92).

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil septiembre - noviembre 2025

Para el trimestre móvil septiembre - noviembre 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (21,8%), Cartagena (12,6%) y Riohacha (11,7%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Manizales A.M. (7,2%), Bogotá D.C. (7,0%) y Villavicencio (6,8%).⁸

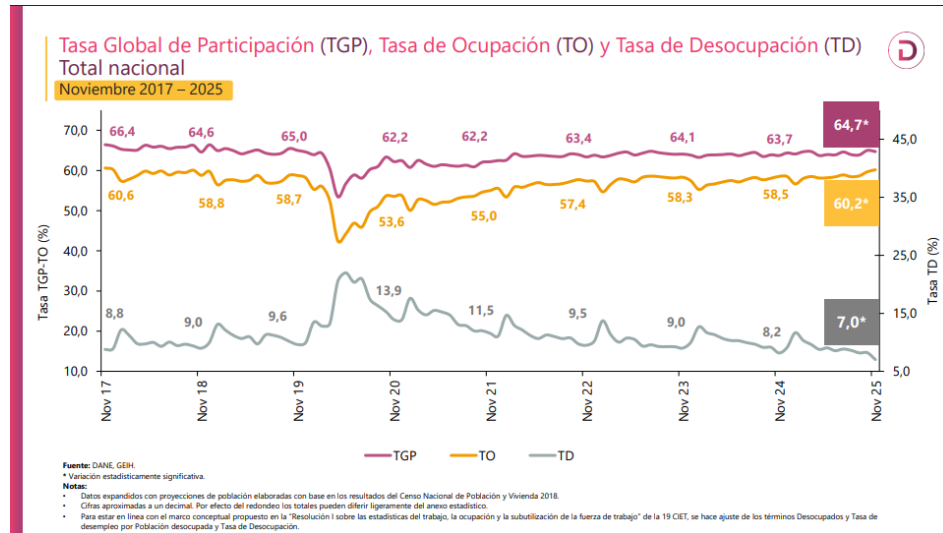
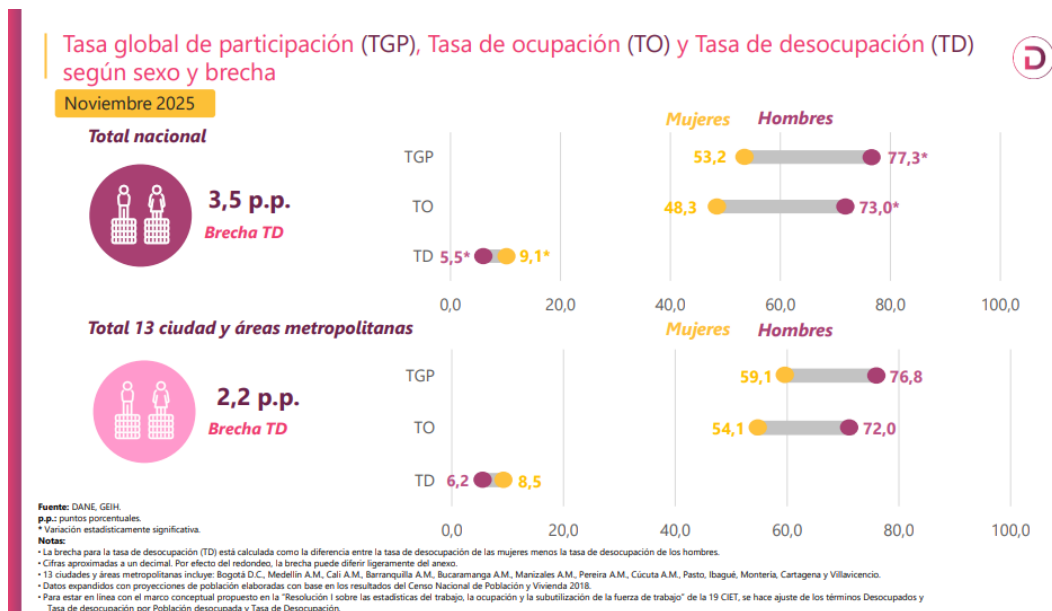
Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre - noviembre 2025



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

⁸ [Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-nov2025.pdf \(30 de diciembre de 2025\)](#)

• **PRINCIPALES RESULTADOS – Mercado Laboral**
Gran Encuesta Integrada de Hogares
Noviembre 2025⁹



⁹ [Dane/presentacion-rueda-de-prensa-GEIH-nov2025.pdf \(30 de diciembre de 2025\)](#)

Población ocupada, desocupada, fuera de la fuerza de trabajo y distribución porcentual de la población en edad de trabajar

Noviembre (2024 - 2025)



Total nacional

40.880

Población en edad de trabajar



24.599

Población ocupada

+993*

Variación absoluta



1.859

Población desocupada

-241*

Variación absoluta



14.423

Población fuera de la fuerza de trabajo

-204

Variación absoluta

Noviembre 2025

* Variación estadísticamente significativa.

Notas:

• Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

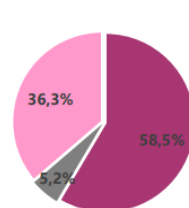
• Los resultados de la variación absoluta pueden diferir por los valores aproximados a mil.

• Los datos de las poblaciones están en miles de personas.

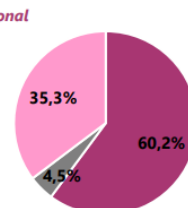
• 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pacho, Bogotá, Montería, Cartagena y Villavicencio.

• Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Resolución 1 sobre las estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la 19.ª C.E.T., se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

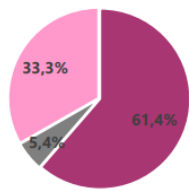
Fuente: DANE, GEH.



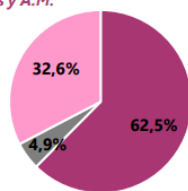
Noviembre 2024



Noviembre 2025



Noviembre 2024



Noviembre 2025

Población ocupada según rama de actividad económica

Total nacional

Noviembre 2025



24.599

Población ocupada

+993*



14,6%

+312

1,3

Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca



7,8%

+247*

1,0

Alojamiento y servicios de comida



6,8%

+184

0,8

Construcción



7,6%

+98

0,4

Transporte y almacenamiento



8,8%

+80

0,3

Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicio



16,8%

+62

0,3

Comercio y reparación de vehículos



1,4%

+49

0,2

Actividades inmobiliarias



12,3%

+43

0,2

Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana



2,6%

+34

0,1

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^A



1,8%

+31

0,1

Actividades financieras y de seguros



2,0%

+2

0,0

Información y comunicaciones



7,5%

-49

-0,2

Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos



9,9%

-102

-0,4

Industrias manufactureras

Distribución porcentual
Variación absoluta
Contribución en p.p.

* Variación estadísticamente significativa.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^A incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

p.p.: Puntos porcentuales.

Notas:

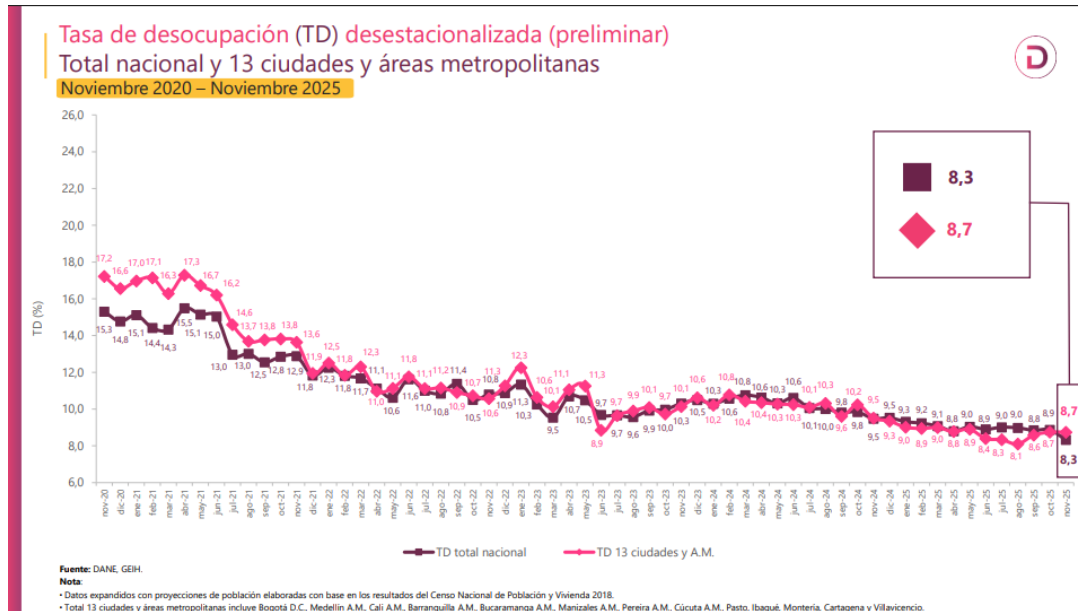
• Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No Informa", las sumas de las poblaciones, distribuciones, variaciones absolutas y contribuciones pueden diferir del total.

• Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

• Las sumas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022). El documento se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.dane.gov.co/files/bancomundial/ciiu/CIIU_Rev_4_A_C2022.pdf

• Los datos de las poblaciones están en miles de personas.

Fuente: DANE, GEH.



- ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS) - Octubre de 2025¹⁰

En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

¹⁰ [Dane.gov.co/encuesta-mensual-de-servicios-EMS](https://dane.gov.co/encuesta-mensual-de-servicios-EMS) (15 de diciembre de 2025)

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2025^P / septiembre 2024



Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

• EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2025 / octubre 2024)

En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.¹¹

¹¹ [Dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf](https://dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf) (15 de diciembre de 2025)

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025^P / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025 / octubre 2024)

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.¹²

¹² [Dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf](https://dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf) (15 de diciembre de 2025)

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Total nacional

Octubre 2025^P / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^P	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión ^{**} Hora cátedra ^{***}
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,0	1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,2	-0,5	1,6	-1,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	2,0	-1,8	-0,8	--
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,3	-2,4	0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	2,3	0,5	-3,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,1	-0,1	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,5	0,8	-0,1	-1,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,2	-3,2	-2,4	0,4	--
M	Clase 7310	Publicidad	3,9	0,7	2,6	0,7	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,7	-0,0	2,2	0,2	-1,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,1	-2,5	-3,5	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,1	-0,3	4,8	-1,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,6	-0,0	-0,7	0,0	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,7	-2,8	1,5	-0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-1,4	1,5	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,1	-0,4	0,6	-0,3	--

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

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

En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.¹³

¹³ [Dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf](https://dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf) (15 de diciembre de 2025)

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

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias [*]	Permanente	Temporal directo	Misión ^{**} Hora cátedra ^{***}
Sección	División	Descripción				
			Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,8	3,2	2,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,8	9,3	3,5	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4	6,3	6,1	--
J	División 58	Actividades de edición	8,3	4,7	3,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8	3,3	1,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	2,1	2,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	8,2	5,8	2,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,3	3,8	2,5	--
IN	Sección L, División 68 Sección M, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,6	7,6	1,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	3,0	3,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	7,6	4,2	3,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,4	3,6	2,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,6	3,0	3,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	10,4	7,7	2,6	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	1,0	1,3	4,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,9	2,9	3,9	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,7	4,8	4,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - octubre 2025 / enero - octubre 2024)

En lo corrido de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024.¹⁴

¹⁴ [Dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf](https://dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf) (15 de diciembre de 2025)

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Total nacional

Enero - octubre 2025^P / enero - octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,1	3,0	7,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,6	-1,3	10,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,8	-0,6	10,8
J	División 58	Actividades de edición	-1,6	-4,7	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,1	-1,7	8,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,1	-2,4	4,9
J	División 61	Telecomunicaciones	3,6	-7,4	6,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,1	-1,0	7,2
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,8	0,6	8,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,7	-6,9	8,3
M	Clase 7310	Publicidad	5,8	-1,8	10,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,9	-1,6	9,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,3	-4,1	7,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	7,8	3,2	8,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,5	-1,3	6,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,1	-2,0	5,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,0	-0,0	7,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,7	-0,7	10,3

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (noviembre 2024 – octubre 2025 / noviembre 2023 - octubre 2024)

En el año móvil hasta octubre de 2025, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta octubre de 2024.¹⁵

¹⁵ [Dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf](https://dane.gov.co/boletin-EMS-oct2025.pdf) (15 de diciembre de 2025)

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Total nacional

Noviembre 2024 - octubre 2025^P / noviembre 2023 - octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses			
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	14,9	2,7	7,9	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,9	-2,0	11,2	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,7	-0,6	10,8	
J	División 58	Actividades de edición	-2,7	-5,0	7,9	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,2	-0,5	8,5	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,6	-3,1	5,1	
J	División 61	Telecomunicaciones	4,4	-7,0	7,0	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,9	-1,0	7,4	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,3	0,9	7,6	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,6	-7,1	8,7	
M	Clase 7310	Publicidad	4,2	-2,4	10,4	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,0	-2,3	9,8	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,2	-4,1	7,7	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	6,9	3,9	7,9	
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,8	-1,5	7,1	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,3	-1,9	5,2	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	-0,0	7,3	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,5	-0,6	10,3	

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.”**

Para la adecuada ejecución del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos, se requiere la contratación de un equipo de profesionales con las competencias necesarias para desarrollar las actividades establecidas. En el marco de la prestación de servicios, cada profesional actuará con independencia y autonomía, aportando su conocimiento y experiencia para garantizar una gestión eficiente y alineada con los requerimientos institucionales. Las necesidades específicas son las que se detallan en el cuadro anexo.

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas y el valor de los contratos:

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
1.	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y SETENTA Y DOS (72) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría Distrital de Gobierno. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$64.896.000
2	PROFESIONAL CON MAESTRIA EN EDUCACIÓN CON MÍNIMO CINCUENTA Y SEIS (56) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con la gestión documental, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 38.937.600

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
3	PROFESIONAL EN LICENCIATURA EN EDUCACIÓN CON MÍNIMO CINCUENTA Y SEIS (56) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 38.937.600
4	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL CON MÍNIMO CINCUENTA Y CUATRO (54) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 35.692.800
5	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON MÍNIMO CINCUENTA Y CUATRO (54) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 35.692.800
6	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO CINCUENTA Y DOS (52) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control 	\$ 34.320.000

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
		de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	
7	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MÍNIMO CINCUENTA (50) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	\$ 32.448.000
8	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON MÍNIMO CINCUENTA (50) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	\$ 32.448.000
9	PROFESIONAL EN SICOLOGÍA CON MÍNIMO CINCUENTA (50) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	\$ 32.448.000

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
10	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MÍNIMO CUARENTA Y NUEVE (49) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 31.200.000
11	PROFESIONAL EN DISEÑO INDUSTRIAL CON MÍNIMO CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 30.000.000
12	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO CUARENTA Y SIETE (47) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 29.889.600

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
13	PROFESIONAL EN DERECHO CON MINIMO CUARENTA Y CINCO (45) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría en los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría Distrital de Gobierno. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en las casas de justicia de la secretaría de Gobierno. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 27.720.000
14	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO CUARENTA Y CUATRO (44) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría en los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría Distrital de Gobierno. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en las casas de justicia de la secretaría de Gobierno. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 26.644.800
15	PROFESIONAL EN SICOLOGÍA CON MÍNIMO CUARENTA Y TRES (43) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en las casas de justicia de la secretaría de Gobierno. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	\$ 25.209.600
16	PROFESIONAL EN LICENCIATURA EN MATEMATICA CON MAGISTER EN NEUROPSICOPEDAGOGIA CON MÍNIMO CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control 	\$ 24.040.000

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
		de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias	
17	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MÍNIMO CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	\$24.024.000
18	PROFESIONAL EN LICENCIATURA EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN IDIOMAS EXTRANJEROS CON MÍNIMO CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	\$ 24.024.000
19	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON MÍNIMO CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarias. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	\$ 24.024.000
20	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON MÍNIMO	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los	23.025.600

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
	CUARENTA (40) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ul style="list-style-type: none"> recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	
21	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL Y SANITARIO CON MÍNIMO TREINTA Y NUEVE (39) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	22.713.600
22	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias. 	19.468.800
23	PROFESIONAL EN ADMINSTRACIÓN PUBLICA CON MÍNIMO TREINTA Y OCHO (38)MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan 	19.468.800

No.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
		Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	
24	PROFESIONAL EN ADMINSITRACIÓN PUBLICA CON MÍNIMO TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	19.468.800
25	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías. 5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	\$ 18.000.000

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. 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.

4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Gobierno.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
13. Cancelar 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.
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.
15. 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.

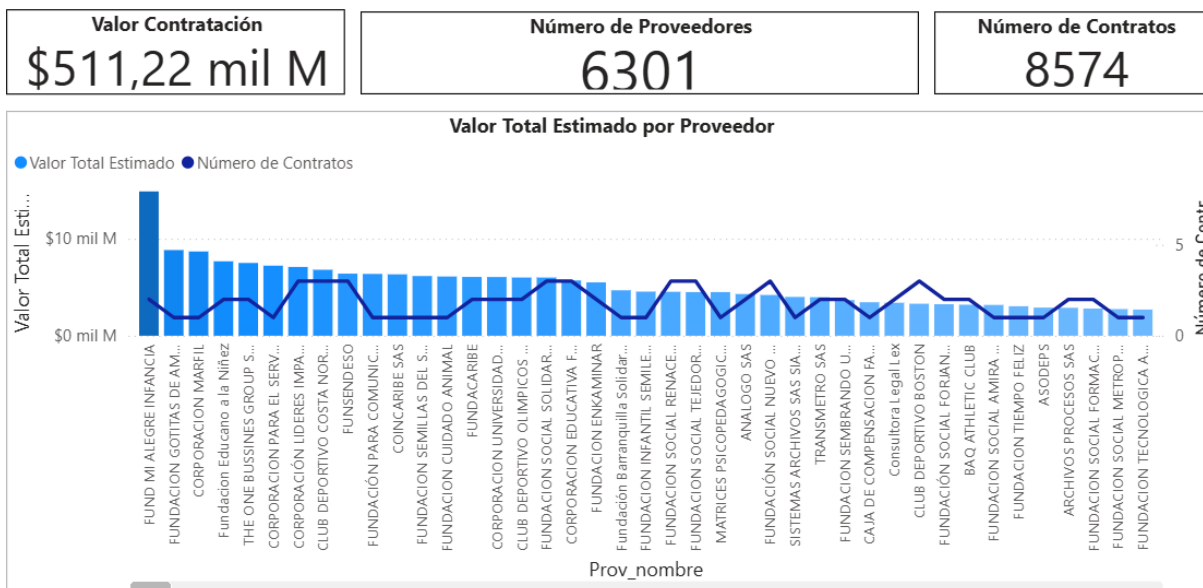
IV. ESTUDIO DE LA OFERTA¹⁶



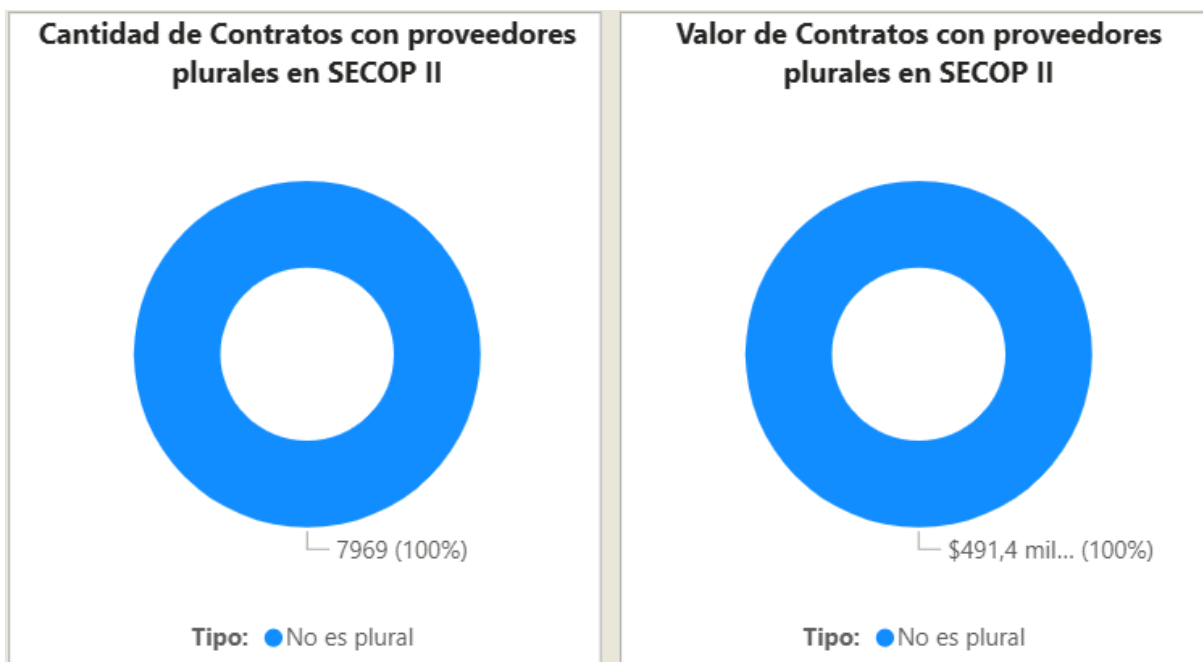
ANÁLISIS DE OFERTA

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de proveedores del sector cuyo objeto se vincula al código **80111600**, se puede evidenciar que entre el periodo enero 01 de 2025 a diciembre 30 de 2025 se suscribieron por Contratación Directa en el Distrito 8574 contratos por valor de \$511,22 mil M donde participaron 6301 proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

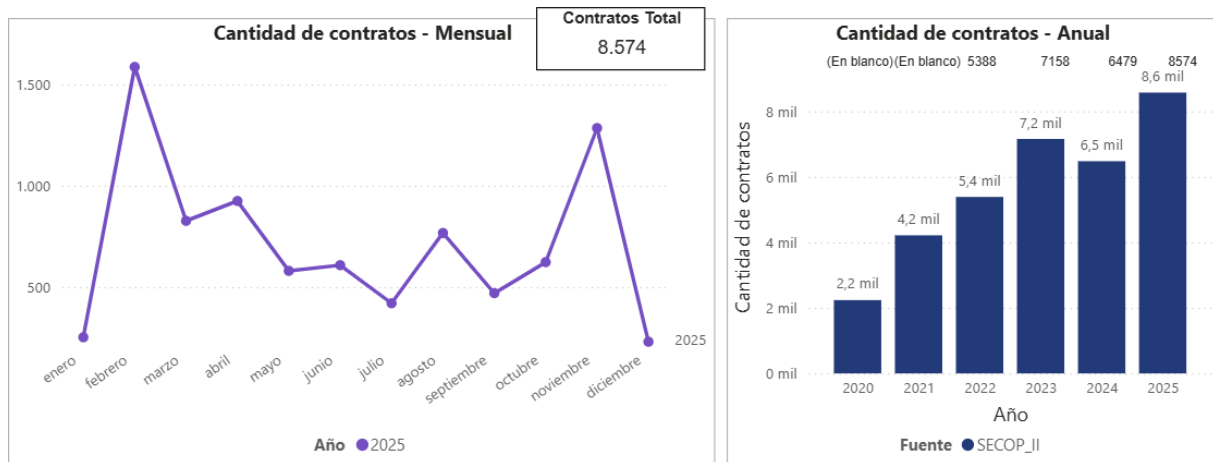
¹⁶ [Colombiacompra/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta \(Ene 01-2025 a Dic 30-2025\)](#)



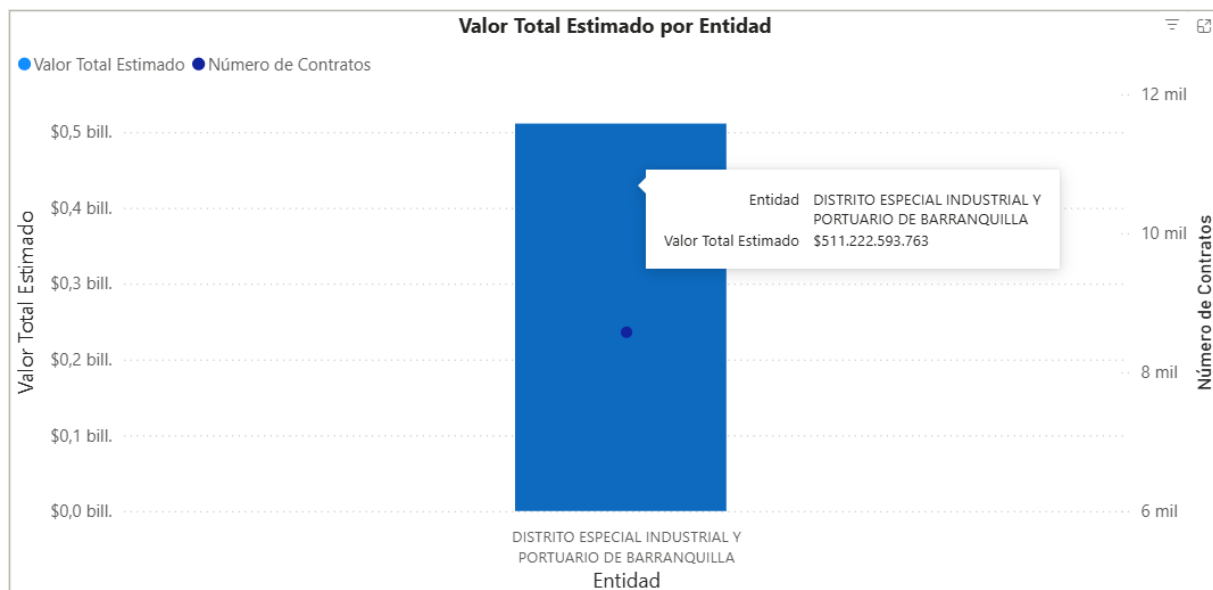
Es importante observar la gráfica a continuación, donde se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 100% (7969 contratos). Así mismo, se relaciona un valor aproximado de \$491,4 mil M de los contratos ejecutados para proponentes no plurales:



De forma general, en la siguiente gráfica establece la comparación de la Cantidad de Contratos Mensual de la entidad y la Cantidad de Contratos Anual, en el período enero 01 de 2025 a diciembre 30 de 2025, comparando las vigencias anteriores:



El Valor Total Estimado por Entidad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla es de \$511.222.593.763 cuyo código clasificador de naciones unidas está relacionado con el descrito en el presente análisis, se describe en la gráfica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta el código de naciones unidas relacionado en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación Directa para este tipo de procesos registra un Valor Total Estimado de \$511.222.593.763 en este tipo de procesos:



V. ESTUDIOS DE LA DEMANDA¹⁷



ANÁLISIS DE DEMANDA

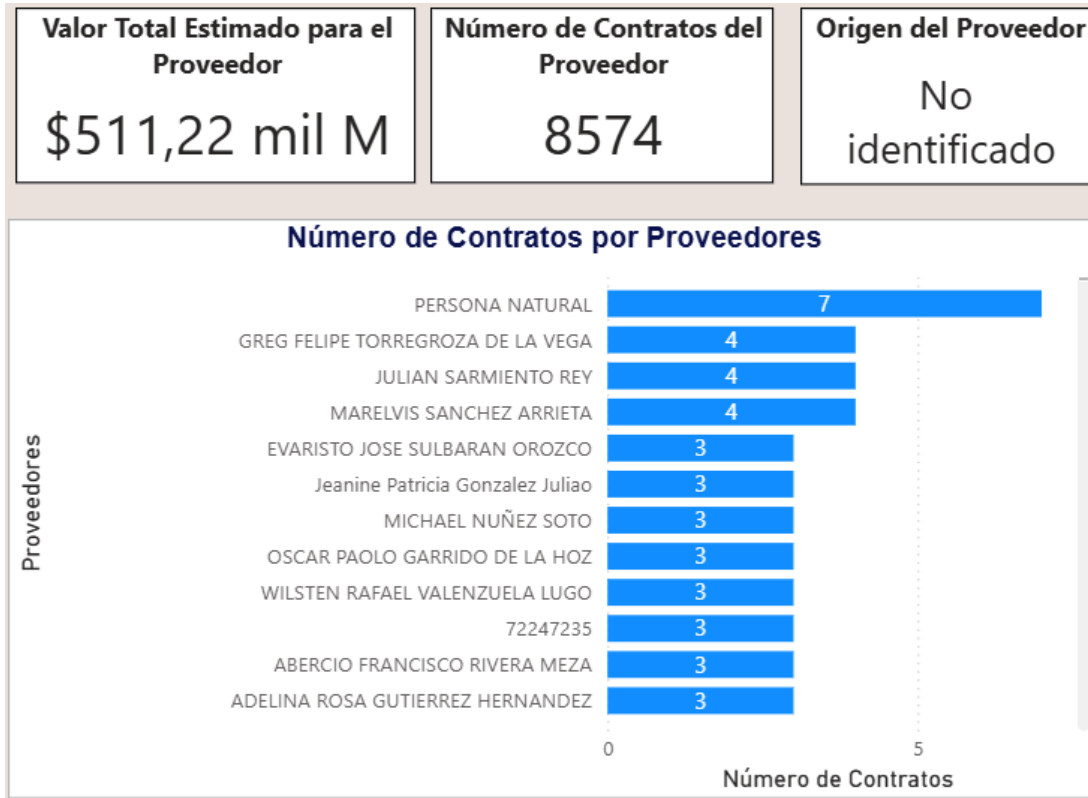
Con la aplicación de la Herramienta para el Análisis de la Demanda, del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, donde se consultaron los contratos celebrados con cargo al código de clasificación correspondiente al presente estudio:

- **80111600: Servicios de personal temporal**

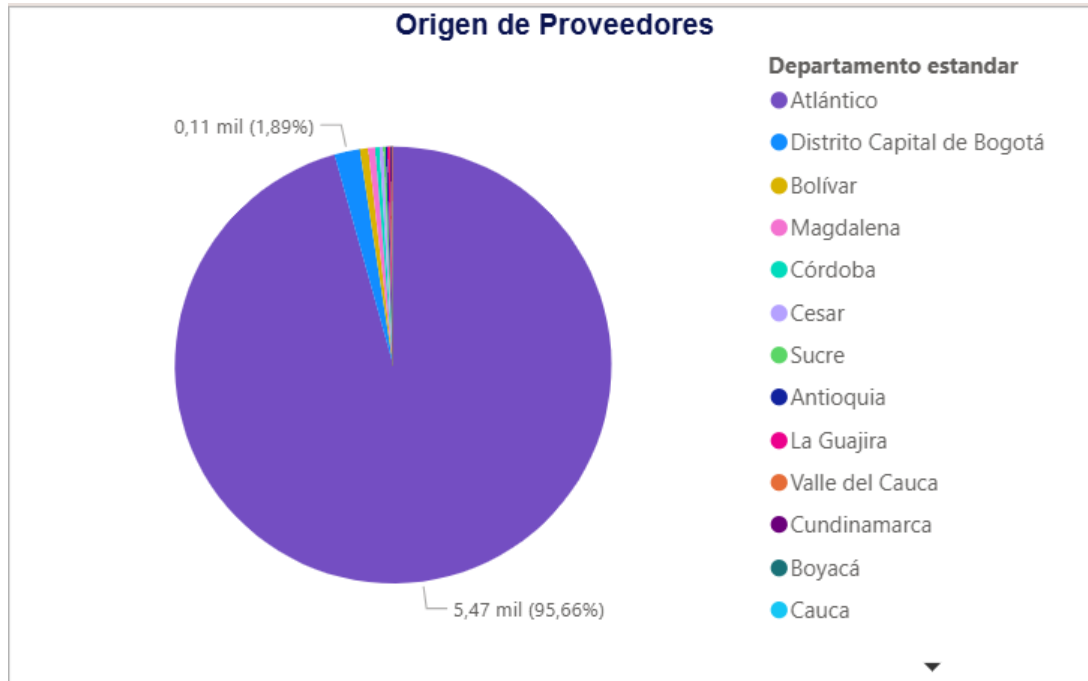
De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

En las vigencias enero 01 de 2025 a diciembre 30 de 2025 se suscribieron en el Distrito alrededor de 8574 contratos y se estima que el valor de estos fue de \$511,22 mil millones de pesos aproximadamente:

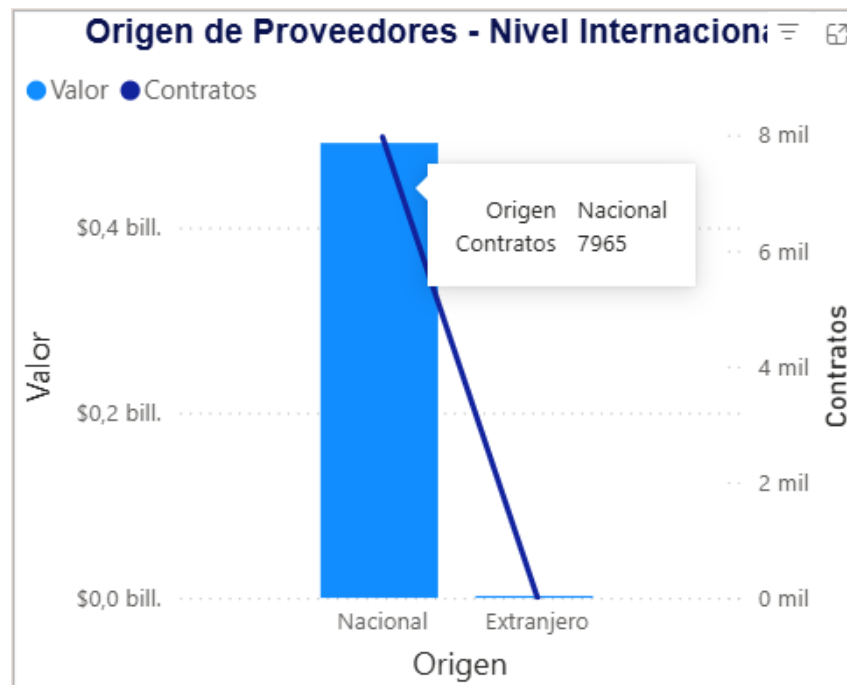
¹⁷ [Colombiacompra/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta](https://colombiacompra/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta) (Ene 01-2025 a Dic 30-2025)



Además, puede apreciarse que el origen de los proveedores fue un 95,66% del Departamento del Atlántico, seguido del Distrito Capital de Bogotá con un 1,89%:



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que la mayoría de los contratos registrados (7965), son contratistas nacionales:



Comportamiento Contratación por bienes de UNSPSC

En cuanto al Código de Clasificación UNSPSC descrito en el presente estudio, se observa que la clasificación de bienes **8011** mantiene una participación registrada en la plataforma de la vigencia 2025 del 100%:

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	8574	\$511.222.593.763	100,00%	8574	\$511.222.593.763	100,00%
801116 - Servicios de personal temporal	8574	\$511.222.593.763	100,00%	8574	\$511.222.593.763	100,00%
Total	8574	\$511.222.593.763	100,00%	8574	\$511.222.593.763	100,00%

Consulta de Históricos

A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente estudio correspondiente a años anteriores en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Algunos de esos procesos son:

AÑO	NÚMERO DE CONTRATO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	PLAZO	OBJETO	CUANTÍA
2025	CD-03-2025-5543	Contratación directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	6 (Meses)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	\$30.000.000
2024	CD-03-2024-0469	Contratación directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	10.5 (Meses)	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO EN LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$110.000.000
2025	CD-03-2025-0515	Contratación directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	6 (Meses)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO EN LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRÁMITES Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$56.160.000
2024	CD-03-2024-1277	Contratación directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	10,4 (Meses)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO EN LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRÁMITES Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$63.000.000
2025	CD-03-2025-5537	Contratación directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	5 (Meses)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$20.000.000

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L (\$734.726.400)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo para la ejecución del contrato será hasta **el treinta (30) de junio de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, 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.¹⁸

Los servicios profesionales 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.

Para constancia se firma en **enero de 2026**.


MAIDYN DAYANA TORRES ARTEAGA
Asesor externo
Secretaría General Del Distrito


¹⁸ [Función pública/gestor normativo/Ley-1150-de-2007](#)

[Función pública/gestor normativo/Decreto-1082-de-2015-Sector-Administrativo-de-Planeación-Nacional](#)