

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DEL CAPITAL CULTURAL, IDENTIDAD, HÁBITOS Y TRADICIONES DESEABLES EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

I. INTRODUCCION

El Preámbulo de la Constitución Política indica los principios que la orientan y los fines a cuya realización se dirige y por ello no sólo hace parte de ésta como sistema normativo, sino que además tiene efecto vinculante sobre los actos de la legislación, la administración y la jurisdicción y constituye parámetro de control en los procesos de constitucionalidad (Sentencia C-477/05).

Además, establece la protección a la vida, a la convivencia, al trabajo, a la justicia, a la igualdad, al conocimiento, a la libertad y a la paz; Derechos sin los cuales no es posible reconocer el principio de respeto, el de la dignidad humana y el derecho a una paz estable y duradera.

Conforme el artículo 2º de la constitución política de Colombia "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Es decir, la Constitución Política garantiza la protección a la diversidad étnica y cultural, a las riquezas culturales de la nación, al reconocimiento, el respeto de la pluralidad y a la participación, lo que constituye la aceptación de las distintas formas de vida y la comprensión del mundo, tal como lo refiere la Sentencia T-272 de 2017; El derecho a la educación, el cual se concreta con el acceso “al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura” y con la formación en el respeto de los derechos humanos, la democracia y la paz.

Y lo complementa en su Capítulo V – De los Deberes y Obligaciones, desde el artículo 95, donde se regula el respeto del derecho ajeno, el no abuso de los propios, obrar de acuerdo con el principio de solidaridad y el deber de defender y difundir los derechos humanos. Este último es el fundamento de la convivencia pacífica y la principal obligación para hacer posible el logro de una Cultura Ciudadana.

El civismo es la conducta que desarrollan los seres humanos inspirada en el respeto, la tolerancia y la convivencia, como consecuencia de su integración en sociedad. En definitiva, la pacífica convivencia entre las personas que comparten un determinado espacio ya sea a nivel global, local o entre los vecinos de un barrio concreto. Esta conducta es sinónimo de buen ciudadano y, cuando hablamos de ello, nos viene a la cabeza ciertas conductas y pautas de comportamiento muy concretas.

Algunos de los valores y características que inspiran el civismo son tales como el respeto, la tolerancia, la obediencia a la ley y a las normas, el comportamiento adecuado, o la buena educación.

El sentido de pertenencia o sentimiento de pertenencia es la identificación subjetiva que un individuo experimenta respecto a un grupo, una organización o una comunidad, en donde se siente cómodo, bienvenido y/o aceptado, es decir, en donde siente que pertenece.

La cultura ciudadana es el conjunto de costumbres, acciones y reglas mínimas compartidas que dentro de una comunidad generan sentido de pertenencia, facilitan la convivencia urbana y conducen al respeto del patrimonio común y al reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos (DAPD, 1995, p. 3).

Desde esa óptica, los proyectos de cultura ciudadana pretenden modificar comportamientos básicos de las personas para un cumplimiento voluntario y asertivo de las reglas de juego, para la adecuada convivencia en las ciudades y entornos humanos. Este propósito implica necesariamente la oportunidad de impulsar transformaciones de actitudes, justificaciones, creencias o valores que promuevan la confianza, la solidaridad, la tolerancia, la no discriminación y el respeto por el otro, por medio del cumplimiento de la ley, la cooperación ciudadana, consolidando espacios seguros y confiables para la interacción de la comunidad. (Alcaldía de Bogotá, 2016).

De acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de Diciembre de 2020) “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, La Secretaría Distrital de Gobierno es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizar el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas y sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto.

En ese orden de ideas tiene asignada entre otras la siguiente función primaria:

- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Cultura Ciudadana adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con el reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, promoviendo la mejora de los comportamientos no deseables, priorizando y trabajando en retos críticos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.

Con relación a esta función el mismo Decreto establece para la Oficina de Cultura Ciudadana entre otras la siguiente función primaria:

- Dirigir y coordinar la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones

deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, promoviendo la mejora de los comportamientos no deseables, priorizando y trabajando en retos críticos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.

Como Funciones secundarias tenemos:

- Adelantar procesos de investigación cuantitativa y cualitativa de comportamientos sociales desde la economía conductual, para el diseño de las acciones, la adaptación de los mensajes, la definición de los tonos de la comunicación y la creación de herramientas y canales para la receptividad efectiva, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo.
- Formular e implementar programas y proyectos que permitan aplicar métodos efectivos y costo eficientes de cambios de comportamientos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.
- Coordinar la logística, el voluntariado y las actividades pedagógicas en los barrios del Distrito de Barranquilla, en alianza con organizaciones privadas, líderes de juntas de acción comunal, juntas administradoras locales y las distintas dependencias de la administración distrital.
- Liderar los procesos de formación de la Escuela de Liderazgo en Cultura Ciudadana, en temáticas como liderazgo y empoderamiento ciudadano, para lograr los cambios de comportamientos ciudadanos, según lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Coordinar la implementación de la Plataforma de Voluntariado Cívico, como un espacio de reconocimiento, articulación y gestión de iniciativas, personas y grupos que fortalecen el capital social a través de su tiempo, ideas y recursos, en el marco de lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital.

Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, desde la línea estratégica CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA, se creó el componente 8. MAS SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA en el cual tiene espacio el programa 8.2. CONSTRUYENDO UNA CIUDAD CIVICA Y PARTICIPATIVA y su proyecto 8.2.5. TRANSFORMACIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA, con el que se busca fomentar el empoderamiento de la ciudadanía para promover su participación en la toma de decisiones locales y contribuir positivamente al desarrollo de su entorno; al hacerlo, se desea crear un sentido de pertenencia y responsabilidad compartida entre los habitantes de la comunidad. Este compromiso ciudadano fortalece los lazos sociales, creando una red de apoyo mutuo que favorece la resiliencia y la cohesión comunitaria. Además, una cultura ciudadana robusta facilita la resolución conjunta de problemas locales, permitiendo a la comunidad abordar desafíos específicos de manera colaborativa y eficiente, desarrollándose a través de diversas actividades u acciones ya sean pedagógicas o educativas, sociales, deportivas, culturales, de evaluación y seguimiento entre otras, para así involucrar a toda la población barranquillera. Estas acciones se desarrollarán en colaboración activa de todos los actores sociales y grupos de

interés para fortalecer el tejido social, promover la participación ciudadana y cultivar una cultura de colaboración y solidaridad en la comunidad.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el estudio llevado a cabo en 2023 por la Oficina de Cultura Ciudadana, que englobó a 266 individuos distribuidos en varias localidades del distrito, se revela que únicamente el 20 % de la población de Barranquilla manifiesta una percepción positiva en relación con la cultura ciudadana.

Esta cifra sugiere un nivel considerablemente bajo de satisfacción o aprecio hacia las prácticas y valores asociados a la cultura ciudadana en la ciudad.

Estos resultados plantean interrogantes acerca de los posibles factores que podrían estar influyendo en la percepción negativa predominante, los cuales involucran aspectos como la falta de una mayor presencia de programas de promoción y educación en cultura ciudadana, más iniciativas gubernamentales o comunitarias que fomenten la participación cívica, o incluso la revisión de problemáticas sociales que afectan la cohesión y el sentido de responsabilidad comunitaria.

Es crucial considerar estos resultados como una oportunidad para emprender acciones correctivas y de mejora en las políticas y prácticas relacionadas con la cultura ciudadana en Barranquilla.

Una comprensión más profunda de las percepciones y opiniones de la población es la guía para la implementación de estrategias efectivas destinadas a fortalecer la identidad cívica y fomentar una participación ciudadana más activa y positiva en la comunidad.

De acuerdo con el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla 2022, en su Capítulo V – Numeral 4.- Proceso Contractual - 4.1. Etapa Precontractual, 4.1.1. Estudios y Documentos Previos, dispone: que La Secretaría, Gerencia, Oficina o dependencia generadora de la necesidad elaborará los estudios y documentos que justifiquen la necesidad y la viabilidad de la contratación (...)"

Los contratos derivados del presente estudio previo son necesarios para garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general se hace necesario contratar la prestación de servicios de personal idóneo en el cumplimiento a las normas sobre Incentivar el rescate de valores ciudadanos de cooperación, solidaridad y organización social, como requisito fundamental para el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local.

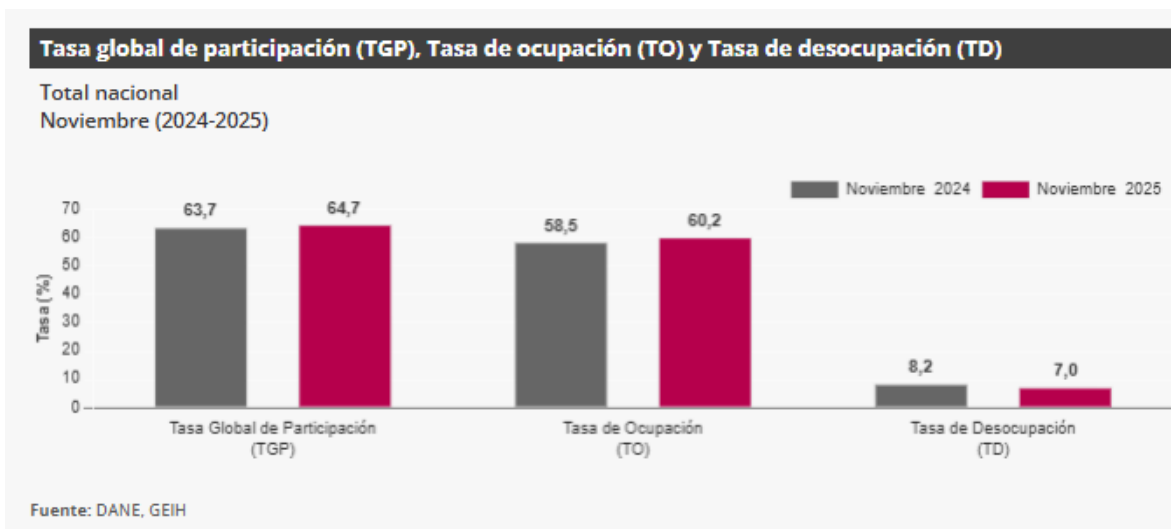
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

• EMPLEO Y DESOCUPACIÓN ¹

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%).



Principales indicadores del mercado laboral

¹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf>

Noviembre de 2025

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

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

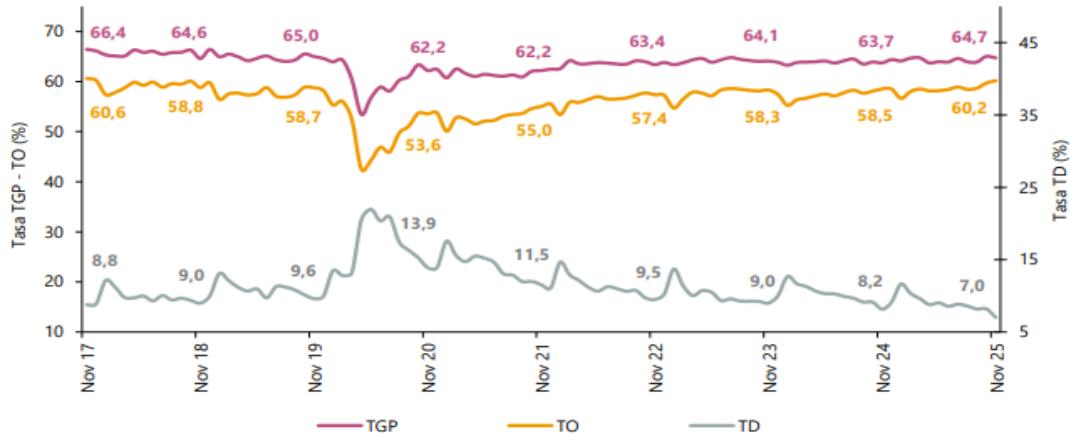
Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil, total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas

Total nacional mensual

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%).

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



Fuente: DANE, GEIH.

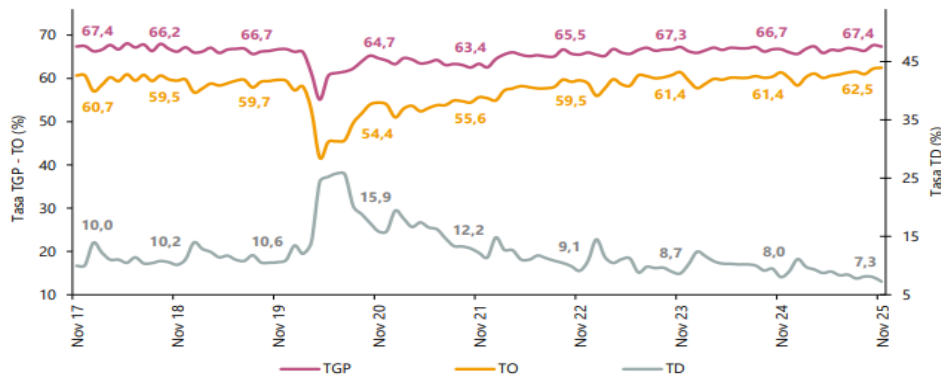
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

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

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.

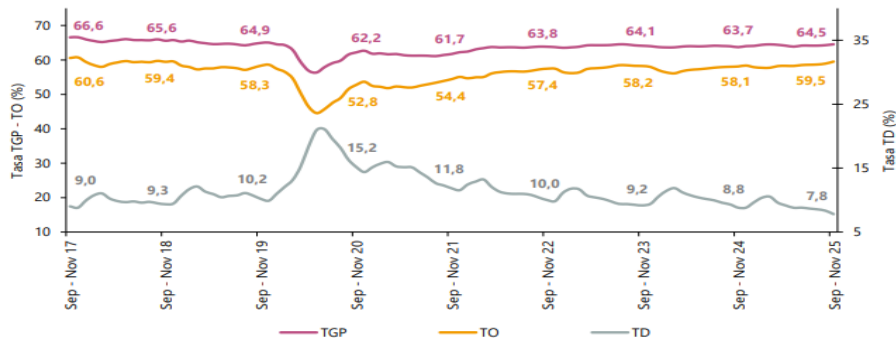
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Total nacional trimestre móvil

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%).

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

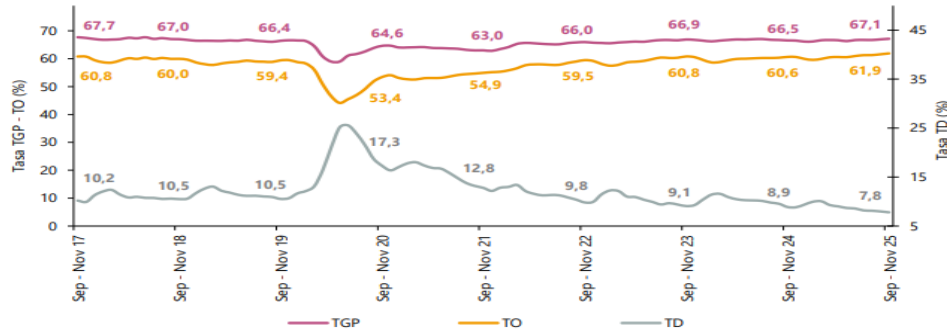


Fuente: DANE, GEIH.
 Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
 Nota: cifras aproximadas a un decimal.

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%).

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.

Población ocupada según rama de actividad

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).

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.

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.

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.

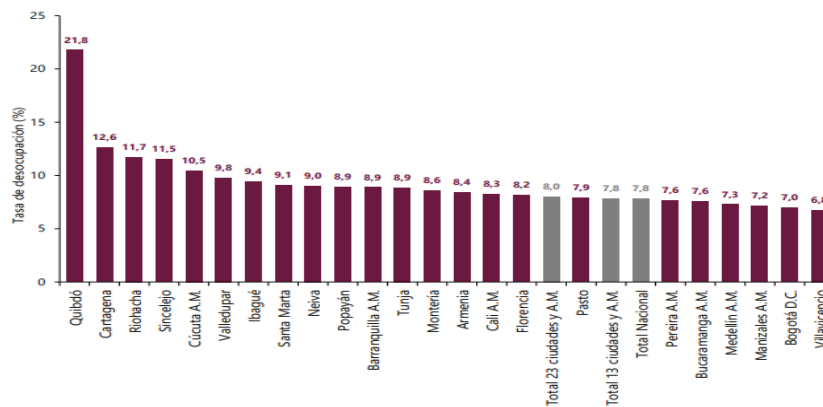
Nota: poblaciones en miles.

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 septiembre - nombre 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%).

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

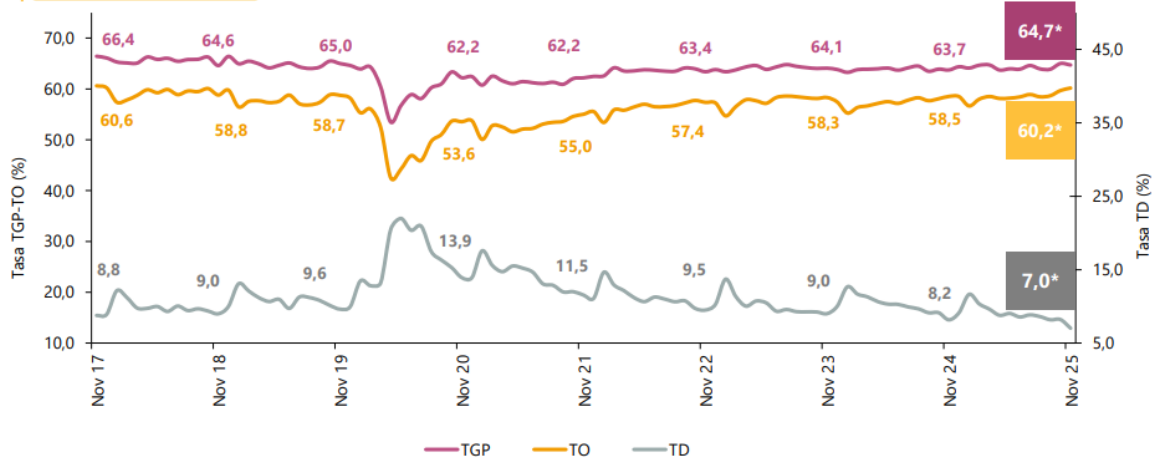


Fuente: DANE, GEIH.
A.M.: área metropolitana

PRINCIPALES RESULTADOS

Tasa Global de Participación (TGP), Tasa de Ocupación (TO) y Tasa de Desocupación (TD)

Total nacional
Noviembre 2017 – 2025



Fuente: DANE, GEH.
* Variación estadísticamente significativa.

Notas:

- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
- Cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo estadístico.
- 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 CIET, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

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

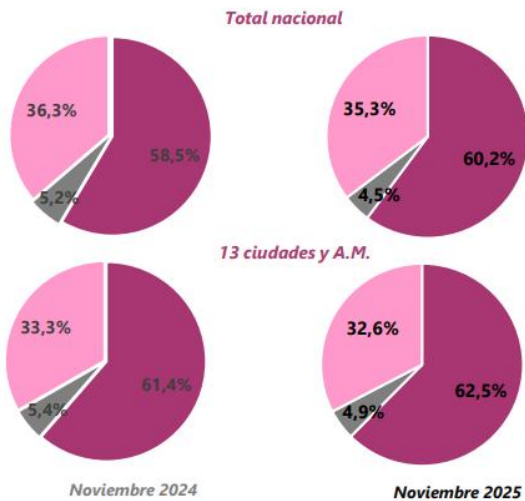
14.423
Población fuera de la fuerza de trabajo
-204
Variación absoluta

* 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., Pasto, Ibagué, 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 CIET, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

Fuente: DANE, GEH.



Población ocupada según rama de actividad económica

Total nacional

Noviembre 2025



24.599

Población ocupada
+993*



8,8%
+80
0,3

Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicio



1,8%
+31
0,1

Actividades financieras y de seguros



16,8%
+62
0,3

Comercio y reparación de vehículos



2,0%
+2
0,0

Información y comunicaciones



1,4%
+49
0,2

Actividades inmobiliarias



7,5%
-49
-0,2

Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos



7,8%
+247*
1,0

Alojamiento y servicios de comida



6,8%
+184
0,8

Construcción



7,6%
+98
0,4

Transporte y almacenamiento



2,6%
+34
0,1

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



12,3%
+43
0,2

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



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.

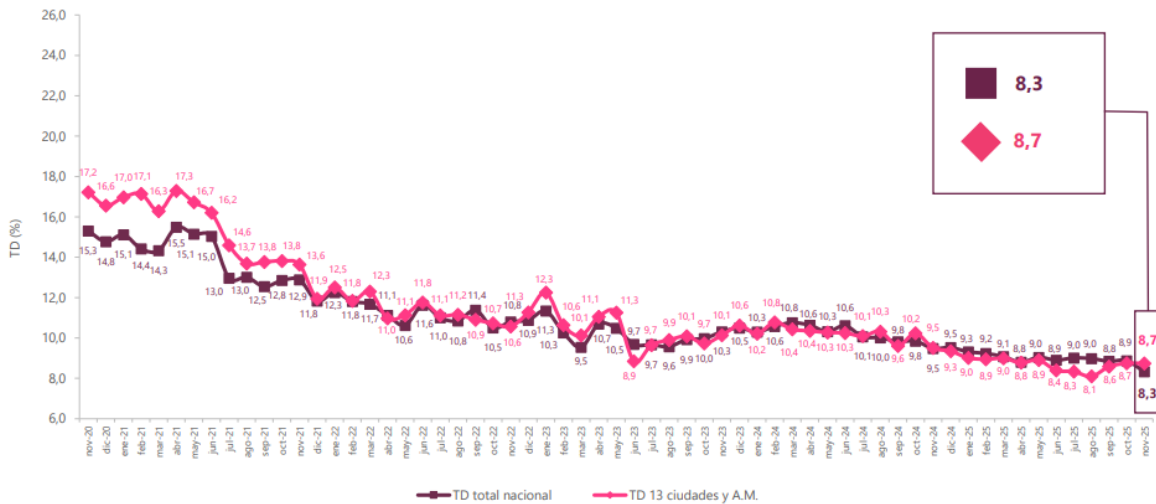
Nota:
- Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informa", las sumas de las poblaciones, distribuciones, variaciones absolutas y contribuciones pueden diferir del total.
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

- Las ramas 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/xen/homenaje/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pdf
- Los datos de las poblaciones están en miles de personas.
Fuente: DANE, GEH.

Tasa de desocupación (TD) desestacionalizada (preliminar)

Total nacional y 13 ciudades y áreas metropolitanas

Noviembre 2020 – Noviembre 2025



Fuente: DANE, GEH.

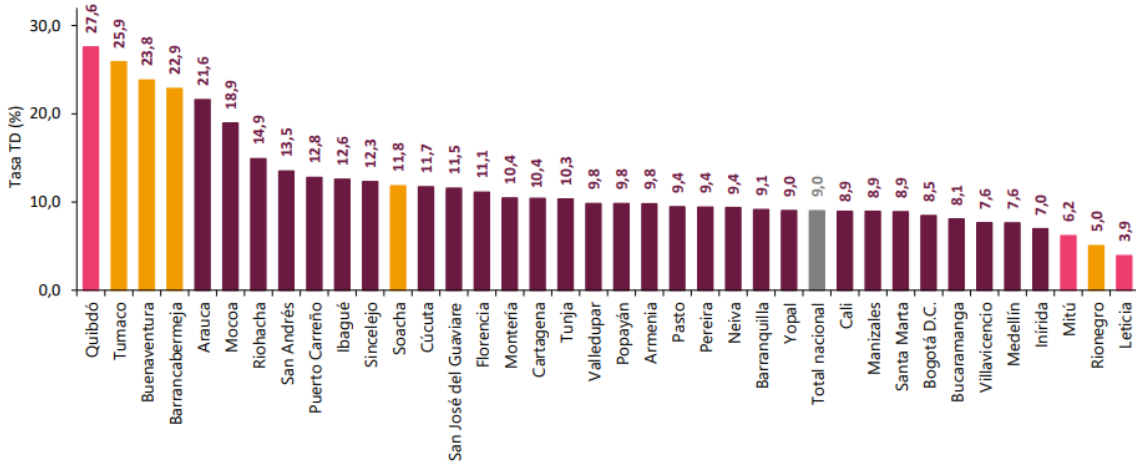
Nota:

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

- Total 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., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.

Tasa de desocupación (TD) 32 ciudades capitales y 5 ciudades intermedias

Diciembre 2024 – Noviembre 2025



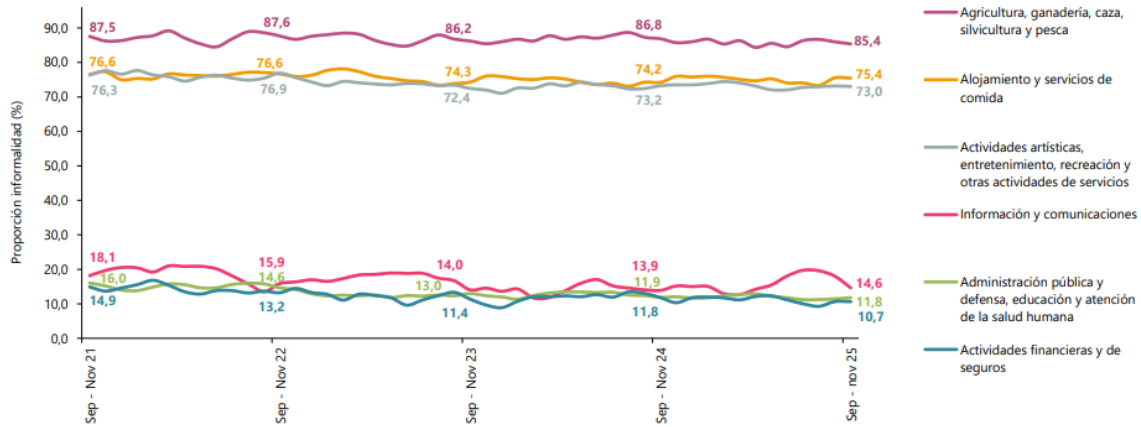
Fuente: DANE, GEIH

Notas:

- En esta gráfica las ciudades no incluyen el área metropolitana.
- 5 ciudades intermedias incluyen: Buenaventura, Barrancabermeja, Soacha, Tumaco y Rionegro (Antioquia).
- Los resultados de mercado laboral desagregados para las ciudades que hacen parte de la muestra de la GEIH solo incluyen la información de la cabecera municipal.
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
- 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 CIET, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de Desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

Proporción de población ocupada informal^ según rama de actividad económica Total nacional

Septiembre – Noviembre (2021 – 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

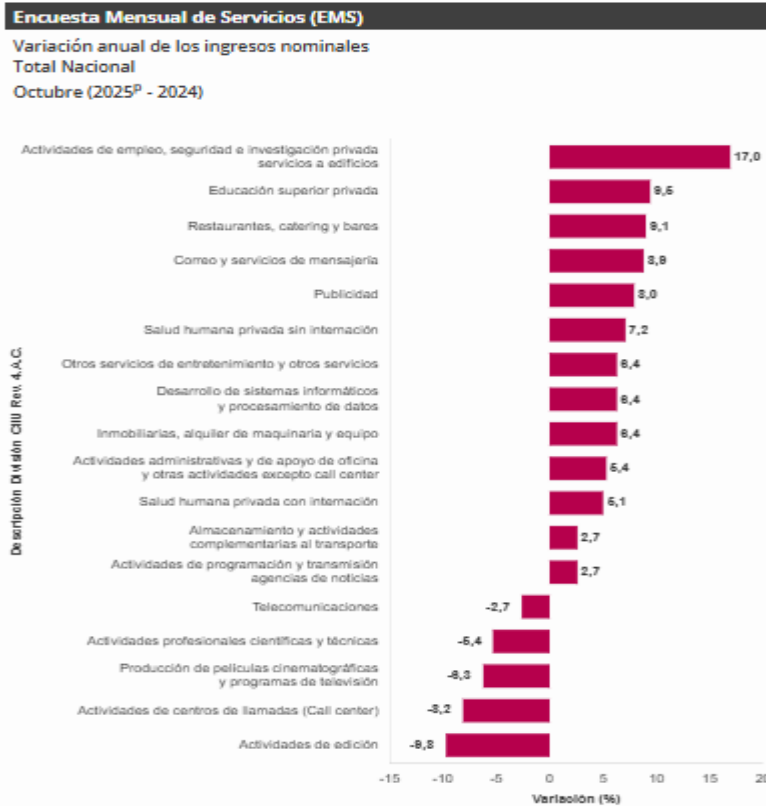
^ La definición adoptada por el DANE para la medición de la ocupación informal, se basa en la resolución de la 17ª CIET de la OIT (2003) y de las recomendaciones del grupo de DELHI sobre las estadísticas del sector informal. En esta se indica que la ocupación informal se mide teniendo en cuenta, tanto a la empresa (sector) para los independientes, como la condición del puesto de trabajo para asalariados. También son ocupados Informales, por definición, todos los Trabajadores sin remuneración y la categoría "Otro". La nota metodológica de la nueva medición de informalidad se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/tech/Nueva_medicion_informalidad.pdf

Notas:

- Las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIU Rev. 4 A.C. (2022). El gráfico presenta las 3 ramas de actividad con mayor proporción de informalidad y las 3 ramas de actividad con menor proporción de informalidad.

- ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)²

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

² <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf>

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Total nacional

Octubre 2025^P / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			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 7730, 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.

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

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ¹		Contribución (PP)				Módulo ² Módulo ³
			Variación (%)		Permanente	Temporal directo	Agencias		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,0	1,0			--
H	División 53	Concho 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			--
I	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,3	-2,4	0,4			--
I	División 58, excepto Clase 5820	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	2,3	0,5	-3,5			--
I	División 60 y Clase 6361	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6			--
I	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3			--
I	División 62, División 63, excepto Clase 6381	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			--
H	Divisiones 76, 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.

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

En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Total nacional

Octubre 2025^P / octubre 2024

Sección	Clasificación CBU Rev. 4 A.C.		Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
	División	Descripción	Variación (%)			
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	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, 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.

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.

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

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			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.

Subsectores de servicios con variaciones negativas

Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

Variación anual: octubre 2025/ octubre 2024

En octubre de 2025, los servicios de actividades de edición registraron una disminución de 9,8% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una variación negativa de 5,3% y los salarios registraron un crecimiento de 8,3%, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 9. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación

Actividades de edición|

Total nacional

Octubre 2025^P

índice (ene 2022-oct 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
	Ingresos totales nominales	-9,8	
	Ingresos por servicios prestados	-9,9	-8,6
	Ingresos por venta de mercancías	-32,9	-1,9
	Otros ingresos operacionales	8,1	0,6
	Personal ocupado total*	-5,3	
	Permanente	-4,3	-3,3
	Temporal directo	-14,6	-2,4
	Agencias	7,3	0,4
	Salarios personal ocupado sin agencias	8,3	
	Salarios personal permanente	6,7	4,7
	Salarios temporal directo	12,4	3,6

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.

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

En comparación con el mismo mes de 2024, en octubre de 2025 los ingresos totales presentaron una variación negativa de 9,8%, que se explica por una disminución de 9,9% en los ingresos por servicios y de 32,9% en la venta de mercancías. En contraste, los otros ingresos operacionales presentaron un incremento de 8,1%.

En octubre de 2025 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 5,3%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por una disminución de 4,3% en el personal permanente y de 14,6% en el personal temporal directo.

Por su parte, el personal contratado a través de agencias registró un incremento de 7,3%. Mientras que, los salarios en octubre de 2025 presentaron un aumento de 8,3%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por el incremento de 6,7% en los salarios del personal permanente y de 12,4% en los salarios del personal temporal directo.

Actividades de centros de llamadas (Call center)

Variación anual: octubre 2025p / octubre 2024

En octubre de 2025, los servicios de actividades de centros de llamadas (Call center) registraron una disminución de 8,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una variación negativa de 6,1% y los salarios registraron un crecimiento de 6,6%, en comparación con octubre de 2024 (Tabla 10).

Tabla 10. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades de centros de llamadas (Call center)
Total nacional
Octubre 2025^P

Índice (ene 2022-oct 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
	Ingresos totales nominales	-8,2	
	Ingresos por servicios prestados	-8,2	-8,2
	Ingresos por venta de mercancías	**	0,0
	Otros ingresos operacionales	241,3	0,1
	Personal ocupado total*	-6,1	
	Permanente	-3,5	-2,5
	Temporal directo	-13,0	-3,5
	Agencias	-6,4	-0,1
	Salarios personal ocupado sin agencias	6,6	
	Salarios personal permanente	4,9	3,0
	Salarios temporal directo	9,5	3,6

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.

** No se puede calcular la variación debido a que en el periodo de comparación no hubo ingresos por este concepto.
 Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2024, en octubre de 2025 los ingresos totales presentaron una variación negativa de 8,2%, que se explica por una disminución de 8,2% en los ingresos por servicios. Por otro lado, los otros ingresos operaciones presentaron una variación positiva de 241,3%.

En octubre de 2025 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 6,1%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por una disminución de 13,0% en el personal temporal directo, de 3,5% en el personal permanente y de 6,4% en el personal contratado a través de agencias.

Mientras que, los salarios en octubre de 2025 presentaron un aumento de 6,6%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por el incremento de 9,5% en los salarios del personal temporal directo y de 4,9% en los salarios del personal permanente.

- **SALARIO MÍNIMO**

Se entiende por sueldo y salario la retribución fija u ordinaria que el personal (permanente o contratado directamente por el establecimiento) percibe como pago por los servicios prestados durante el periodo al que se refiere la información, antes de deducir los descuentos por retención en la fuente, seguro social, sindicato, fondo de empleados y similares, etc .

En Colombia los salarios de cada sector se determinan mediante la interacción entre oferta y demanda laboral. Sin embargo, existe un salario mínimo que se utiliza como referencia salarial y base para determinar auxilios, pagos mínimos para cotizar a seguridad social y otros. Al final de cada año se instala una Mesa de Concertación Laboral tripartita para acordar el salario mínimo mensual que tendrá vigencia el año inmediatamente siguiente. En esta negociación participa la

Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, conformada por representantes del Gobierno nacional, las centrales de trabajadores y dirigentes gremiales. Tanto trabajadores como empleadores proponen una cifra de ajuste teniendo en cuenta como parámetros la meta de inflación del siguiente año fijada por la Junta del Banco de la República, la Productividad Total de los Factores, la Contribución de los Salarios al Ingreso Nacional, el incremento del Producto Interno Bruto (PIB) y el Índice de Precios al Consumidor (IPC). En caso de no lograr un consenso entre las partes, el Gobierno nacional fijará el salario mínimo mediante decreto, teniendo en cuenta los mismos parámetros.

SALARIO MÍNIMO LEGAL EN COLOMBIA

Serie histórica en pesos colombianos periodicidad anual
 Información disponible desde el 1 de julio de 1984.

Año (aaaa)	Salario mínimo diario (COP)	Salario mínimo mensual (COP)	Variación porcentual anual %	Decretos del Gobierno Nacional
1984	376,60	11.298,00		3506 de diciembre 27 de 1983
1985	451,92	13.558,00	20,00	0001 de enero de 1985
1986	560,38	16.811,00	24,00	3754 de diciembre de 1985
1987	683,66	20.510,00	22,00	3732 de diciembre de 1986
1988	854,58	25.637,00	25,00	2545 de diciembre de 1987
1989	1.085,32	32.560,00	27,00	2662 de diciembre de 1988
1990	1.367,50	41.025,00	26,00	3000 de diciembre de 1989
1991	1.724,00	51.720,00	26,10	3074 de diciembre de 1990
1992	2.173,00	65.190,00	26,04	2867 de diciembre de 1991
1993	2.717,00	81.510,00	25,00	2061 de diciembre de 1992
1994	3.290,00	98.700,00	21,10	2548 de diciembre de 1993
1995	3.964,45	118.934,00	20,50	2872 de diciembre de 1994
1996	4.737,50	142.125,00	19,50	2310 de diciembre de 1995
1997	5.733,50	172.005,00	21,00	2334 de diciembre de 1996
1998	6.794,20	203.826,00	18,50	3106 de diciembre de 1997
1999	7.882,00	236.460,00	16,00	2560 de diciembre de 1998
2000	8.670,00	260.100,00	10,00	2647 de diciembre 23 de 1999
2001	9.533,33	286.000,00	10,00	2579 de diciembre 13 de 2000
2002	10.300,00	309.000,00	8,00	2910 de diciembre 31 de 2001
2003	11.066,67	332.000,00	7,40	3232 de diciembre 27 de 2002
2004	11.933,33	358.000,00	7,80	3770 de diciembre 26 de 2003
2005	12.716,67	381.500,00	6,60	4360 de diciembre 22 de 2004
2006	13.600,00	408.000,00	6,90	4686 de diciembre 21 de 2005
2007	14.456,67	433.700,00	6,30	4580 de diciembre 27 de 2006

2008	15.383,33	461.500,00	6,40	4965 de diciembre 27 de 2007
2009	16.563,33	496.900,00	7,70	4868 de diciembre 30 de 2008
2010	17.166,67	515.000,00	3,60	5053 de diciembre 30 de 2009
2011	17.853,33	535.600,00	4,00	033 de enero 11 de 2011
2012	18.890,00	566.700,00	5,80	4919 de diciembre 26 de 2011
2013	19.650,00	589.500,00	4,02	2738 de diciembre 28 de 2012
2014	20.533,33	616.000,00	4,50	3068 de diciembre 30 de 2013
2015	21.478,33	644.350,00	4,60	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	22.981,83	689.455,00	7,00	2552 de diciembre 30 de 2015
2017	24.590,57	737.717,00	7,00	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	26.041,40	781.242,00	5,90	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	27.603,87	828.116,00	6,00	2451 de diciembre 27 de 2018
2020	29.260,10	877.803,00	6,00	2360 de diciembre 26 de 2019
2021	30.284,20	908.526,00	3,50	1785 de diciembre 29 de 2020
2022	33.333,33	1.000.000,00	10,07	1724 de diciembre 15 de 2021
2023	38.666,67	1.160.000,00	16,00	2613 de diciembre 28 de 2022
2024	43.333,33	1.300.000,00	12,07	2292 de diciembre 29 de 2023
2025	47.450,00	1.423.500,00	9,54	1572 de diciembre 24 de 2024
2026	58.363,50	1.750.905,00	23,7%	1469 de diciembre 29 de 2029

Fuente: Ministerio del Trabajo (www.mintrabajo.gov.co) y decretos del Gobierno Nacional (www.presidencia.gov.co).

Notas: desde el 1 de julio de 1984 se unificó el salario mínimo para todos los sectores de la economía. En los años en que se decretó el salario mínimo diario, este se multiplica por 30 días y se redondea a la unidad para determinar el valor mensual. Cuando se decretó el salario mínimo mensual, se divide por 30 y se redondea a dos decimales para obtener el salario diario. Variación porcentual con respecto al dato del año inmediatamente anterior.

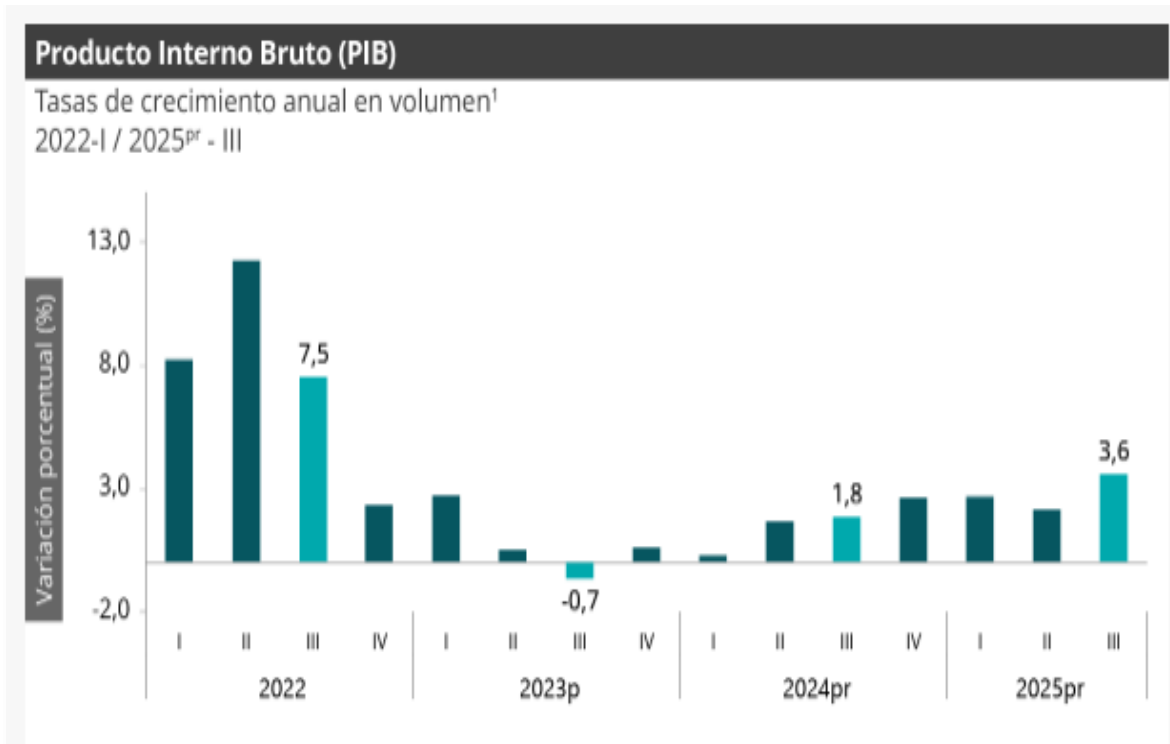
● INDICADORES ECONÓMICOS PRODUCTO INTERNO BRUTO - PIB³

Producto Interno Bruto (PIB)

III trimestre 2025 preliminar

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr

³ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2025.pdf>



**Producto Interno Bruto (PIB) series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
PIB desde el enfoque de la producción**

En el tercer trimestre de 2025^{pr}, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024^{pr} (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025^{pr}, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2025^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{pr} -III / 2024 ^{pr} -III	2025 ^{pr} / 2024 ^{pr}	2025 ^{pr} -III / 2025 ^{pr} -II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor ³	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	3,6	2,8	1,3
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	3,6	2,8	1,2

Fuente: DANE, PIB_T

^{pr}preliminar

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

³Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

⁴Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

⁵Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

⁶Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Valor agregado por actividad económica

Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca

En el tercer trimestre de 2025^{pr}, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 2,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024^{pr}. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 2):

- Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas decrece 1,3%.
- Cultivo permanente de café crece 9,8%.
- Ganadería crece 7,9%.
- Silvicultura y extracción de madera crece 9,4%.
- Pesca y acuicultura crece 16,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece en 1,0%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas decrece 1,7%.
- Cultivo permanente de café crece 32,0%.
- Ganadería crece 1,1%.
- Silvicultura y extracción de madera crece 4,5%.
- Pesca y acuicultura crece 1,5%.

Tabla 2. Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2025^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -II
Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes ²	-1,3	1,6	-1,7
Cultivo permanente de café	9,8	7,7	32,0
Ganadería	7,9	8,3	1,1
Silvicultura y extracción de madera	9,4	7,0	4,5
Pesca y acuicultura	16,4	19,8	1,5
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0

Fuente: DANE, PIB_T

^{Pr} preliminar

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería, y posteriores a la cosecha, explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas y actividades de servicios conexas.

- **IPC – (ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR)⁴**

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 0,07% en comparación con octubre de 2025, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,07%): Salud (0,71%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%), Bienes y servicios diversos (0,39%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Información y comunicación (0,35%), Transporte (0,29%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,28%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,19%). Por debajo se ubicaron: Educación (-0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,02%), Recreación y cultura (-0,48%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,72%).

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2024 - 2025 (noviembre)

IPC	Noviembre					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	0,27	0,07	4,72	4,82	5,20	5,30

Fuente: DANE, IPC

RESULTADO DEL MES DE NOVIEMBRE 2025

Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 0,07% en comparación con octubre de 2025, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,07%): Salud (0,71%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%), Bienes y servicios diversos (0,39%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Información y comunicación (0,35%), Transporte (0,29%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,28%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,19%). Por debajo se ubicaron: Educación (-0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,02%), Recreación y cultura (-0,48%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,72%).

⁴ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/jul2025/bol-IPC-nov12025.pdf>

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025**

Divisiones de Gasto	2024			2025	
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Salud	1,71	0,36	0,01	0,71	0,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,53	0,01	0,44	0,01
Bienes y servicios diversos	5,36	0,27	0,01	0,39	0,02
Restaurantes y hoteles	9,43	0,35	0,04	0,38	0,04
Información y comunicación	4,33	-0,04	0,00	0,35	0,01
Transporte	12,93	0,18	0,02	0,29	0,04
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,29	0,09	0,28	0,09
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,17	0,01	0,19	0,01
TOTAL	100,00	0,27	0,27	0,07	0,07
Educación	4,41	-0,02	0,00	0,00	0,00
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,23	0,01	-0,02	0,00
Recreación y cultura	3,79	1,68	0,05	-0,48	-0,01
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,13	0,02	-0,72	-0,14

Fuente: DANE, IPC

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,07%), se ubicaron en la división de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, la cual aportó 0,09 puntos porcentuales a la variación total.

**Comportamiento de la variación año corrido del IPC según divisiones y subclases
Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto**

En lo corrido del año, (enero - noviembre), seis divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (4,82%): Educación (7,36%), Salud (6,73%), Restaurantes y hoteles (6,59%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,00%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,18%) y, por último, Transporte (4,92%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,68%), Bienes y servicios diversos (4,60%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,39%), Prendas de vestir y calzado (1,88%), Información y comunicación (1,19%) y, por último, Recreación y cultura (0,80%).

**Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025**

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2024		2025	
		Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	10,82	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,39	0,09	6,73	0,11
Restaurantes y hoteles	9,43	6,81	0,73	6,59	0,73
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,11	0,09	6,00	0,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,77	0,53	5,18	0,97
Transporte	12,93	4,79	0,64	4,92	0,66
TOTAL	100,00	4,72	4,72	4,82	4,82
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,34	1,94	4,68	1,46
Bienes y servicios diversos	5,36	3,15	0,17	4,60	0,24
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,07	0,09	3,39	0,14
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,93	0,06	1,88	0,06
Información y comunicación	4,33	-0,83	-0,02	1,19	0,03
Recreación y cultura	3,79	0,02	0,00	0,80	0,03

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación en lo corrido del año (enero - noviembre), se ubicaron en las divisiones de Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,12 puntos porcentuales a la variación total.

Variación y contribución de las subclases en el año corrido

En noviembre de 2025 en comparación con diciembre de 2024, la variación de las subclases que más aportaron al acumulado del año fueron: arriendo imputado (4,71%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (6,63%), arriendo efectivo (4,93%), transporte urbano (9,02%), carne de res y derivados (8,84%), frutas frescas (12,84%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (6,48%), café y productos a base de café (52,20%), suministro de agua (7,36%) y educación preescolar y básica primaria (8,68%). Con contribución negativa a la variación se ubicó: papas (-27,98%), electricidad (-1,76%), arroz (-5,85%), tomate (-15,89%) y equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-22,34%).

**Cuadro 4. IPC Variación y contribución año corrido
Por principales subclases
Noviembre 2025**

Subclases	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	4,71	0,60
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	6,63	0,49
Arriendo efectivo	4,93	0,46
Transporte urbano	9,02	0,41
Carne de res y derivados	8,84	0,21
Frutas frescas	12,84	0,16
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	6,48	0,15
Café y productos a base de café	52,20	0,15
Suministro de agua	7,36	0,15
Educación preescolar y básica primaria	8,68	0,13

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

RESULTADO ANUAL

**Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases
Variación y contribución anual por divisiones de gasto**

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,30% en comparación con noviembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,65%), Educación (7,36%), Salud (6,88%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,46%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,74%) y por último, Transporte (5,33%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,30%). Entre tanto, las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,29%), Bienes y servicios diversos (4,79%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,50%), Prendas de vestir y calzado (2,00%), Información y comunicación (1,09%) y por último, Recreación y cultura (0,57%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

**Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025**

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2024		2025	
			Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)
Restaurantes y hoteles	9,43	8,41	0,90	7,65	0,84	0,84
Educación	4,41	10,62	0,41	7,36	0,30	0,30
Salud	1,71	5,83	0,09	6,88	0,12	0,12
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,83	0,10	6,46	0,11	0,11
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,34	0,45	5,74	1,07	1,07
Transporte	12,93	5,05	0,88	5,33	0,71	0,71
TOTAL	100,00	5,20	5,20	5,30	5,30	5,30
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	7,25	2,22	5,29	1,65	1,65
Bienes y servicios diversos	5,36	3,68	0,20	4,79	0,25	0,25
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,25	0,08	3,50	0,14	0,14
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,13	0,07	2,00	0,06	0,06
Información y comunicación	4,33	-1,01	-0,03	1,09	0,03	0,03
Recreación y cultura	3,79	0,73	0,02	0,57	0,02	0,02

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles y Transporte, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,27 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el año

En noviembre de 2025 en comparación con diciembre de 2024, la variación anual de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (5,01%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (7,76%), arriendo efectivo (5,24%), transporte urbano (9,30%), carne de res y derivados (9,14%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (7,49%), suministro de agua (8,05%), café y productos a base de café (54,15%), educación preescolar y básica primaria (8,68%) y gas (11,45%). Las mayores contribuciones negativas se presentan en: papas (-28,00%), arroz (-6,15%), equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-23,77%), azúcar y otros endulzantes (-4,84%) y huevos (-1,89%).

**Cuadro 6. IPC Variación y contribución anual
Por principales subclases
Noviembre 2025**

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	5,01	0,64
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio, medios de transporte, máquinas expendedoras, puestos móviles, y lugares de esparcimiento; se incluyen también las contratadas por encargo, para llevar y por servicio a domicilio	7,76	0,58
Arriendo efectivo	5,24	0,49
Transporte urbano	9,30	0,43
Carne de res y derivados	9,14	0,22
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato, en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio, puestos móviles, lugares de esparcimiento, para llevar y por servicio a domicilio	7,49	0,17
Suministro de agua	8,05	0,16
Café y productos a base de café	54,15	0,15
Educación preescolar y básica primaria	8,68	0,13
Gas	11,45	0,13

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

III. TÉCNICO

El objeto para el futuro contrato es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DEL CAPITAL CULTURAL, IDENTIDAD, HÁBITOS Y TRADICIONES DESEABLES EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.**

Por la necesidad del servicio, se requiere de la prestación de servicios de **un grupo de cincuenta y dos (52) profesionales** para incentivar el rescate de valores ciudadanos de cooperación, solidaridad y organización social, como requisito fundamental para el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local, para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

En el Anexo: Perfiles requeridos, se relacionan cantidad de contratistas requerido por cada perfil, actividades / obligaciones específicas, valor de cada contrato y plazo.

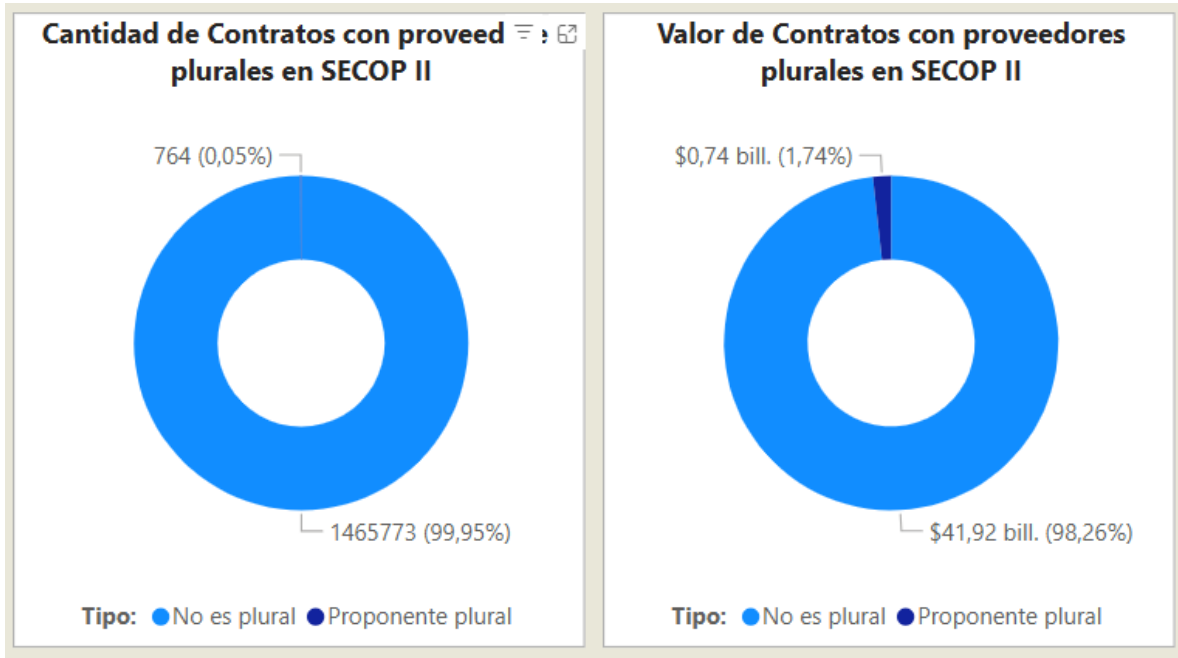
OBLIGACIONES GENERALES

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.

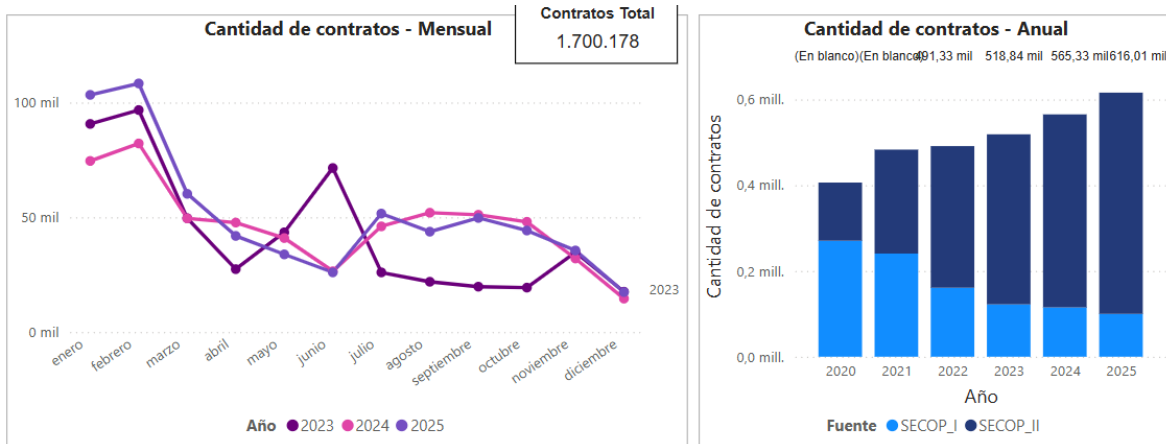
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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 dependencia.
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. 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. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del futuro contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
15. 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.
16. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

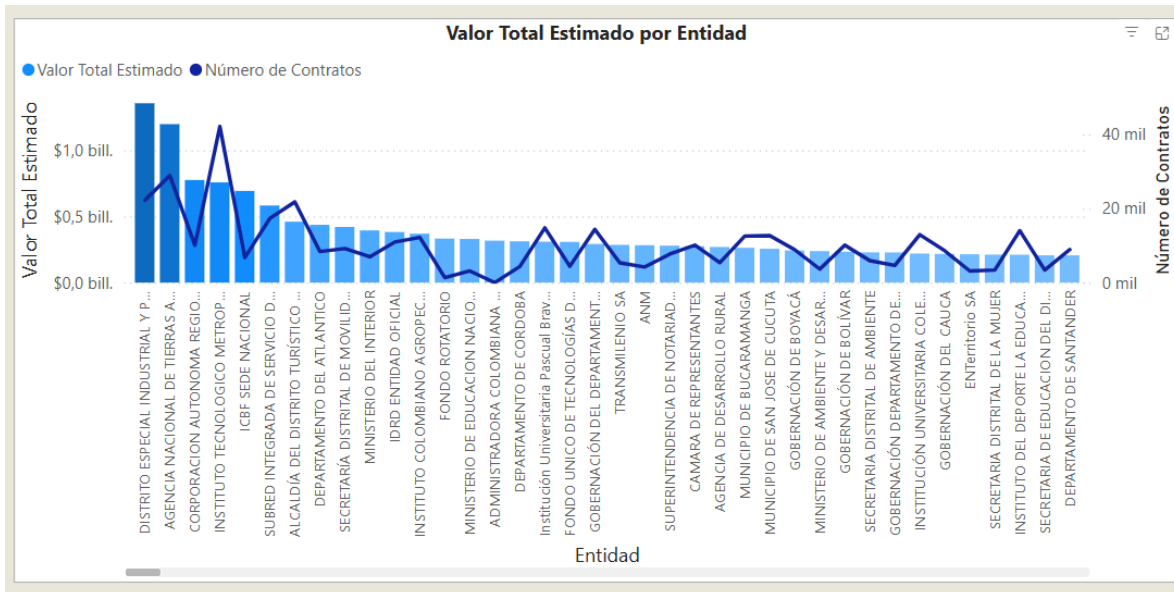
Ver las obligaciones en el **ANEXO PERFILES REQUERIDOS**.



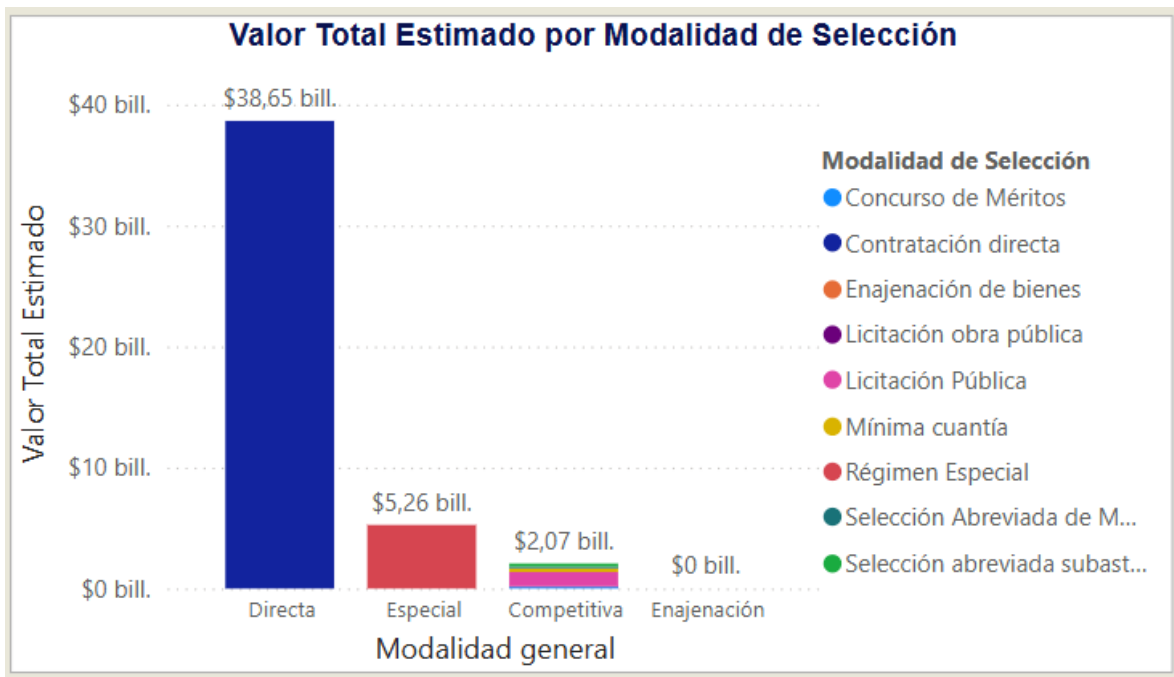
De forma general, en la siguiente gráfica establece la comparación de la cantidad de contratos mensual de la entidad, en el período, comparado con las dos vicencias anteriores:



El valor total estimado por entidad, como resultado de contrataciones similares cuyos códigos clasificadores de naciones unidas están relacionados con los descritos en el presente estudio se describe en gráfica a continuación:

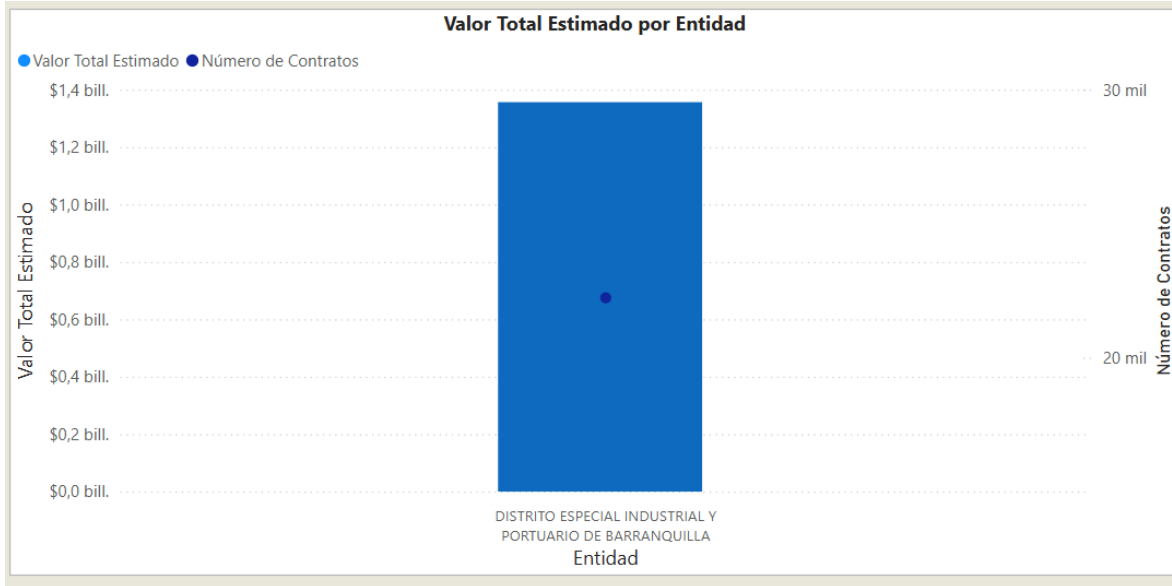


En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad predilecta para este tipo de procesos es la **Contratación Directa** y registra un valor de **\$38.65 bill.** aproximadamente:



Que el número de contrato y valor estimado en el Distrito de Barranquilla para el código relacionado corresponde a la siguiente:

Valor Contratación \$1,36 bill.	Número de Proveedores 9836	Número de Contratos 22,23 mil
--------------------------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------------



V. ESTUDIOS DE LA DEMANDA⁶



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:

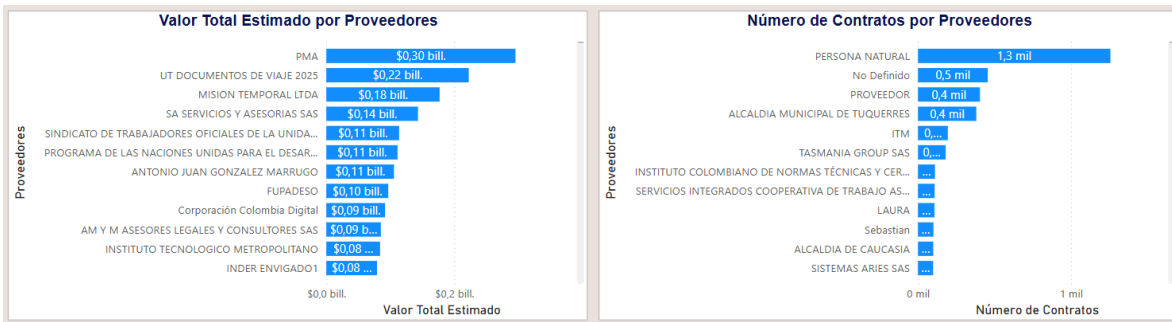
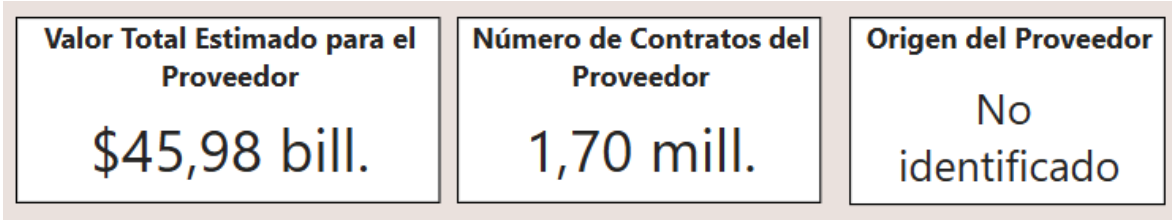
- 80111600: Servicios de personal temporal

De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

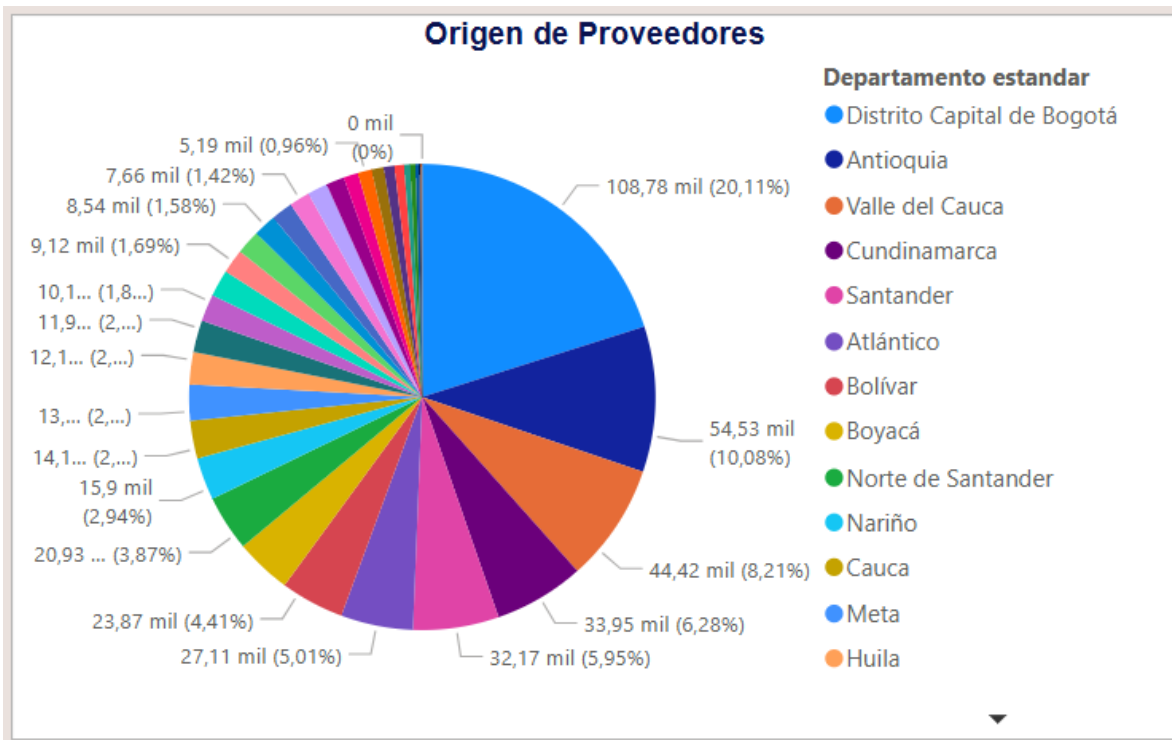
⁶

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojOTk0MWM1MjMtYzhkOS00NDUwLTNmOTEtMmRmMTQxNTEyYzI6IjdiMDkwNDk0Y2IyLTc5ZDVIM2Q4YzFiZSIsImMiOiJR9>

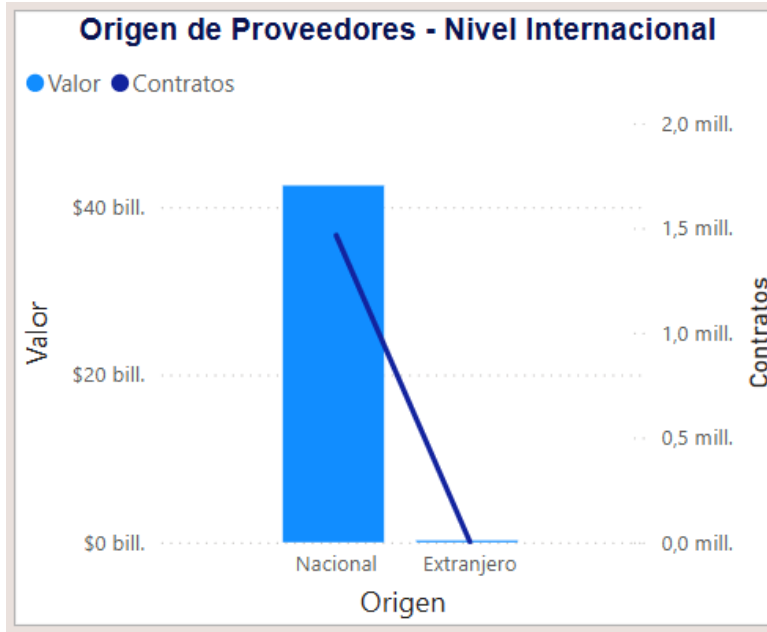
En las vigencias **2023, 2024 y 2025** se suscribieron en el Distrito alrededor de **1,70 mill contratos** y se estima que el valor de estos fue de **\$45,98 bill.** de pesos aproximadamente:



Además, puede apreciarse que el origen de los proveedores fue un **20,11%** del **Distrito Capital Bogotá**:



Con respecto al origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que los **1.465.247 contratos** registrados, son **contratistas nacionales**:



CONSULTA DE HISTÓRICO

A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente análisis, cuyos objetos se encuentran asociados a códigos relacionados, celebrados en vigencias anteriores a en el Distrito de Barranquilla.

VIGENCIA	No. PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	CUANTÍA
2025	CD-61-2025-7611	Contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DEL CAPITAL CULTURAL, IDENTIDAD, HÁBITOS Y TRADICIONES DESEABLES EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	75 días	\$10.500.000
2025	CD-61-2025-7601	Contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO	6 meses	\$18.000.000

VIGENCIA	No. PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	CUANTÍA
				DEL CAPITAL CULTURAL, IDENTIDAD, HÁBITOS Y TRADICIONES DESEABLES EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA		
2025	CD-06-2025-7856	Contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DE LA OFICINA DEL SISBÉN	281 días	\$7.500.000

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de: **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$1.496.760.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

PLAZO

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de Seis (06) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

MODALIDAD

La modalidad implantada para el presente proceso es el de **contratación directa**, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.: 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 escrita6.”

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

Para constancia se firma en enero de 2026.



KAREN INÉS ZAPATEIRO ANÍBAL

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito

Revisó: Beatriz Arango

ANEXO: PERFILES REQUERIDOS

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
54	Bachiller con experiencia general de doce (12) meses en entidades públicas o privadas.	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000).	OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$810.000.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBÉN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN. 8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros. 9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia. 10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá: <ol style="list-style-type: none"> a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo. b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso. c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente. 11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del 	Seis meses (6)



CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
				<p>contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	



CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Bachiller con experiencia general de quince (15) meses en entidades públicas o privadas..	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$16.200.000).	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$16.200.000).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN. 8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los 	Seis meses (6)



				<p>elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo. b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso. c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente. <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la</p>	
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
5	Bachiller con experiencia general de dieciocho (18) meses en entidades públicas o privadas.	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$16.800.000)	OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$84.000.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del 	Seis meses (6)



				<p>contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <p>a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.</p> <p>b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso.</p> <p>c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
23	Bachiller con experiencia general de veinte (20) meses en entidades públicas o privadas.	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000)	CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES DE PESOS M/L (\$414.000.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, 	Seis meses (6)



				<p>visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <p>a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.</p> <p>b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso.</p> <p>c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Bachiller con experiencia general de veintidos (22) meses en entidades públicas o privadas.	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$19.800.000)	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$19.800.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del 	Seis meses (6)



				<p>contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo. b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso. c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente. <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las</p>	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
11	Bachiller con experiencia general de veinticuatro (24) meses en entidades públicas o privadas.	VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$21.000.000) M/L	DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L (\$231.000.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, 	Seis meses (6)



				<p>brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo. b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso. c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente. <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo</p>	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Bachiller con experiencia general de veinticuatro (24) meses en entidades públicas o privadas.	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS PESOS (\$22.500.000) MIL M/L	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$22.500.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra 	Seis meses (6)



				<p>actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <p>a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.</p> <p>b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso.</p> <p>c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
3	Bachiller con experiencia general de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas.	VEINTICUATRO MILLONES PESOS M/L (\$24.000.000)	SETENTA Y DOS MILLONES PESOS M/L (\$72.000.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del 	Seis meses (6)



				<p>contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo. b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso. c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente. <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las</p>	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Bachiller con experiencia general de treinta (30) meses en entidades públicas o privadas.	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$25.275.000)	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$25.275.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del 	Seis meses (6)



				<p>contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <p>a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.</p> <p>b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso.</p> <p>c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Bachiller con experiencia general de treinta (30) meses en entidades públicas o privadas.	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$25.332.000)	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$25.332.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, 	Seis meses (6)



				<p>visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <p>a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.</p> <p>b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso.</p> <p>c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
2	Bachiller con experiencia general de treinta (30) meses en entidades públicas o privadas.	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$27.000.000)	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$54.000.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, 	Seis meses (6)



				<p>visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <p>a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.</p> <p>b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso.</p> <p>c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Bachiller con experiencia general de doce (12) meses en entidades públicas o privadas.	DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000).	DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra 	Cuatro meses (4)



				<p>actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <p>a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.</p> <p>b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso.</p> <p>c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	Plazo
1	Bachiller con experiencia general de doce (12) meses en entidades públicas o privadas.	DOCE MILLONES QUIENIENTOS MIL PESOS M/L (\$12.500.000).	DOCE MILLONES QUIENIENTOS MIL PESOS M/L (\$12.500.000).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra 	Cinco meses (5)



				<p>actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <p>a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.</p> <p>b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso.</p> <p>c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	PLAZO
2	Bachiller con experiencia general de veinticuatro (24) meses en entidades públicas o privadas.	VEINTIDOS MILLONES OCHOIENTOS MIL PESOS M/L (\$22.800.000)	CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$45.600.000)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del 	Seis meses (6)



				<p>contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo. b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso. c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente. <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las</p>	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Bachiller con experiencia general de doce (12) meses en entidades públicas o privadas.	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000).	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000).	<p>La forma de pago será la siguiente: Mediante cinco (5) pagos mensuales iguales, a partir de la fecha de perfeccionamiento de los requisitos de ejecución contractual, por valor de: TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Hacer el cargue de las encuestas por aplicar en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, 	Cinco meses (5)



				<p>90-GEN160099 01-SERV2000</p>	<p>visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN.</p> <p>8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros.</p> <p>9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia.</p> <p>10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo. b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso. c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente. <p>11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales</p>	
--	--	--	--	---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



					<p>entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual.</p> <p>12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe.</p> <p>13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato.</p> <p>14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.</p> <p>15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</p> <p>16. Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	
--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--