

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.

I. INTRODUCCION

Conforme el artículo 2º de la Constitución contempla que: “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.

La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El Plan de Desarrollo 2024-2027, incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores.

En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020: “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación entre sus funciones las siguientes:

Funciones primarias:

- Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado.
- Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad.
- Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
- Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
- Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.
- Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
- Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social

en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito.

Hay que destacar que la Secretaria de Planeación conforma su equipo profesional especializado en el tema para la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo, sin embargo, a pesar de contar con el recurso, se requiere de cuatro (4) personas naturales que apoyen y realicen acompañamiento en los procesos administrativos que adelanta el despacho de la Secretaria Distrital de Planeación, tendientes al cumplimiento de las funciones primarias antes mencionadas y de las metas propuestas, y que, tratándose del desarrollo de servicios asociados a un proyecto de inversión que se ejecuta en la vigencia fiscal, el plazo a establecer guarda coherencia con las metas establecidas; por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento de los procesos administrativos que adelanta la secretaria distrital de planeación que se lleven a cabo y requieren ser suscritos por término de la vigencia fiscal presente, según lo establecido en el parágrafo 2° Contrato de Prestación de Servicios, artículo 32° de la Ley 80 de 1993.

Aunado a lo anterior, y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el nuevo Plan de Desarrollo territorial 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel” en su Capítulo IV- Gobierno Eficiente y Responsable en su componente administración pública eficiente, programa: mejoramiento de la planeación territorial, en su proyecto de Actualización y Optimización de los Sistemas de Información para la Planeación en la Alcaldía de Barranquilla se centra en impulsar una transformación digital integral en los procesos de planificación urbana mediante el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas avanzadas, como sistemas de información geográfica (SIG) y plataformas de gestión de proyectos, con el fin de mejorar la gestión de la información, agilizar procesos, aumentar la precisión en la toma de decisiones, promover la transparencia y participación ciudadana, así como aumentar la eficiencia institucional, todo ello con el objetivo de reducir los tiempos de ejecución de proyectos y mejorar la calidad de vida de la comunidad de Barranquilla., se requiere de un equipo idóneo para sustentar la ejecución de la misión estatal que promueve el interés general que comprende todas las actuaciones gubernamentales y la materialización de los proyectos que se derivan de cada uno de los ejes que conforman el actual PDT.

En consecuencia, se hace necesario celebrar CUATRO (\$) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en los términos y por el plazo solicitado.

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

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

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

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

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 Contribución (PP)	Otros Ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	-2,6	-0,2	0,3
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	-0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,1	8,9	0,5	-0,4
I	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
I	División 58 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2
I	División 60 y Clase 639*	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
I	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,5	0,2
I	División 62, División 63, excepto Clase 639*	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
LN	Sección L, División 66 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7220, 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	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / 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 ^a	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión ^b Hora cédula ^c
			Variación (%)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,0	1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,2	-0,5	1,8	-1,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	0,0	-1,8	-0,6	--
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,3	-2,4	0,4	--
J	División 58, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	2,3	0,5	-3,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,1	-0,1	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7716, 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	-3,2	-3,2	-2,4	0,4	--
W	Clase 7310	Publicidad	3,9	0,7	2,6	0,7	--
N	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	-1,1	-0,4	0,6	-0,3	--

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 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	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias ^a	Permanente	Temporal directo	Misión ^b Hora cédula ^c
			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 58, 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	6,1	3,8	2,3	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7716, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,8	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	7,8	4,2	3,3	--
N	Divisiones 76, 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	--

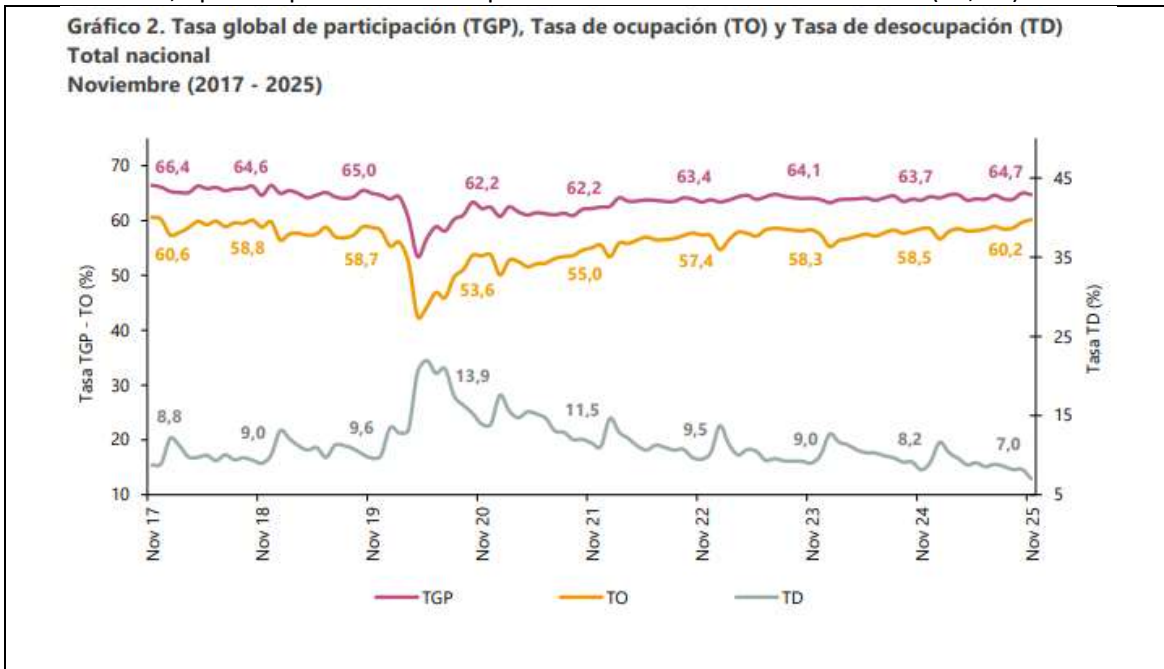
Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf> (30 de diciembre 2025)

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

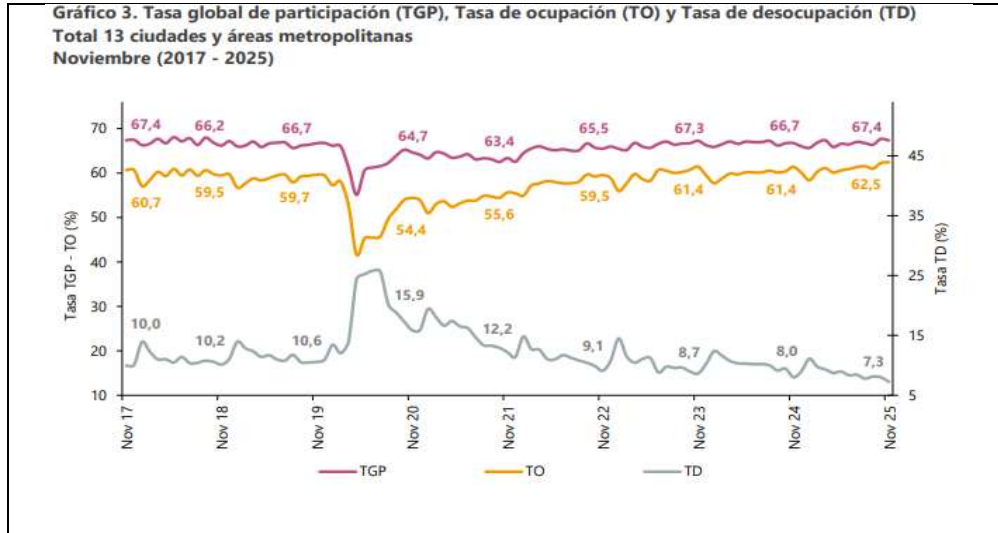
Total nacional mensual

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%).



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.



III.TÉCNICO

El objeto para la siguiente contratación es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.**

Se requiere la prestación de servicios de cuatro (4) personas naturales para apoyar a la Secretaría Distrital de Planeación en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión administrativa.

A continuación, se detalla el perfil, las obligaciones específicas y el valor del contrato:

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DE CADA CONTRATAO
1	Título de Bachiller con experiencia general mínima de veinte (20) meses en entidades públicas y/o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en el archivo de la Secretaría Distrital de Planeación. 2.- Asistir en la actualización de inventarios del archivo de la Secretaría Distrital de Planeación. 3.- Ordenar según el tipo, conservación física, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. 4.- Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. 5.- Apoyar en la digitalización de documentos correspondientes al archivo de la Secretaría Distrital de Planeación. 6.- Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, traslado, y consulta de los expedientes manejados en el archivo de la Secretaría Distrital de Planeación. 7.- Apoyar en la revisión de los documentos precontractuales de las adquisiciones previstas por la Secretaría Distrital de Planeación. 8.- Las demás que sean requeridas por el supervisor y/o la Secretaria Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual. 	\$21.000.000

1	Título de Bachiller con experiencia general mínima de doce (12) meses en entidades públicas y/o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. 2.- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3.- Apoyar las actividades administrativas que se requieran en la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas. 4.- Brindar acompañamiento y apoyo logístico en eventos, jornadas, convocatorias y demás actividades relacionadas con la atención al ciudadano en trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas. 5. Las demás actividades que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Planeación y/o supervisor como apoyo a cualquiera de sus oficinas adscritas, en el desarrollo del objeto contractual. 	\$15.000.000
1	Título de Bachiller con experiencia general mínima de treinta (30) Meses en entidades públicas y/o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. 2. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3.- Brindar apoyo operativo a la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas en las diligencias propias de sus funciones. 4.- Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas. 5.- Brindar acompañamiento y apoyo logística en eventos, jornadas, convocatorias y demás actividades relacionadas con la atención al ciudadano en trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas. 6.- Las demás actividades que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Planeación y/o supervisor como apoyo a cualquiera de sus oficinas adscritas, en el desarrollo del objeto contractual. 	\$28.800.000
1	Título de Bachiller con experiencia general mínima de veintidós (22) meses en entidades públicas y/o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. 2.- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3.- Apoyar las actividades administrativas que se requieran en la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas. 4.- Brindar acompañamiento y apoyo logístico en eventos, jornadas, convocatorias y demás actividades relacionadas con la atención al ciudadano en trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas. 5. Las demás actividades que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Planeación y/o supervisor como apoyo a cualquiera de sus oficinas adscritas, en el desarrollo del objeto contractual. 	\$24.000.000

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Planeación.
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 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 contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.

IV. ESTUDIO DE LA OFERTA¹



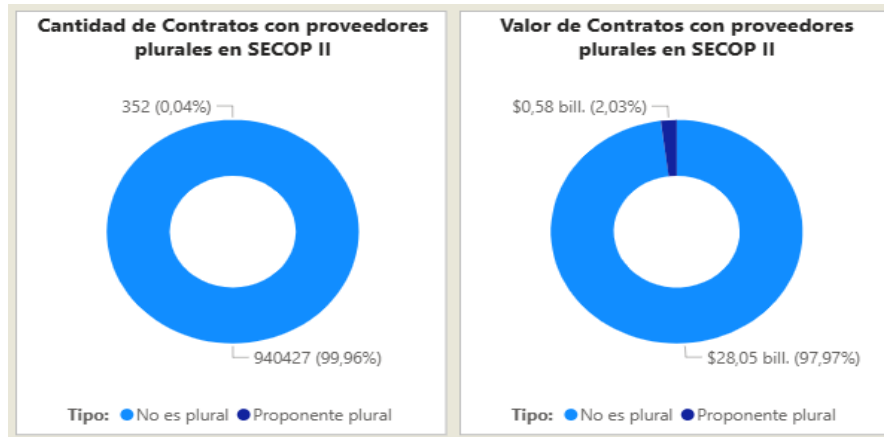
ANÁLISIS DE OFERTA

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado con el código 80111600. Se puede evidenciar que en el lapso del año 2024-2025 se suscribieron cerca de 964,13 mil contratos a nivel nacional por valor de \$29,5 bill, donde participaron cerca de 421.47 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

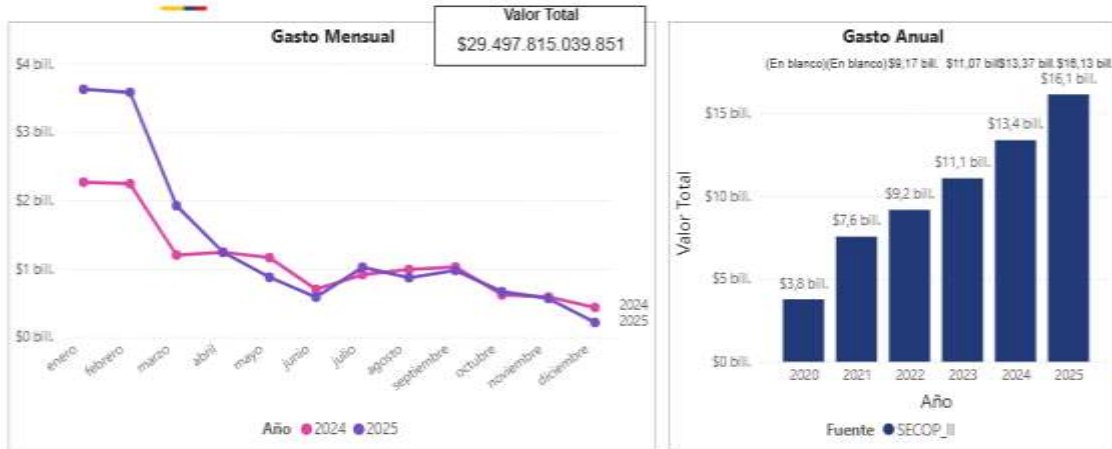
¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta> ()



En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99,96% y proponentes no plurales con 0,4%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes no plurales como para proponentes plurales:



Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta el código de naciones unidas relacionados en el presente análisis y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos es en su mayoría contratación directa por valor de \$24,83 bill y en segundo lugar bajo la modalidad de Régimen Especial por un valor de \$3,45 bill.



V. ESTUDIOS DE LA DEMANDA²



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**

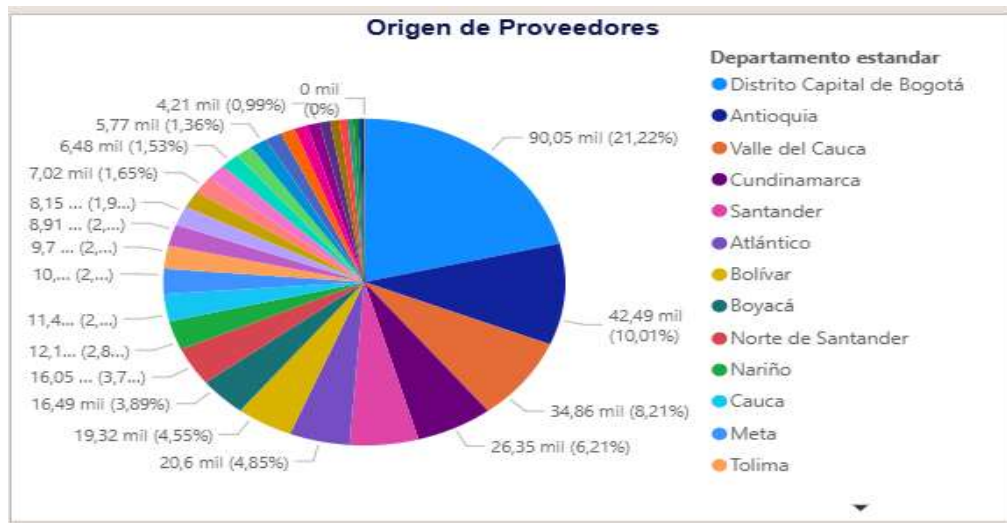
Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2024-2025 se suscribieron en la Nación alrededor

² <https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta> ()

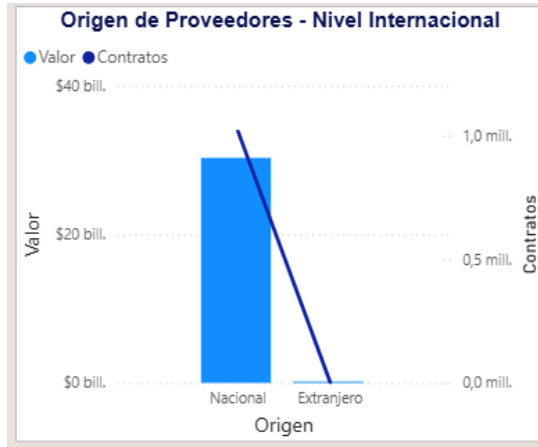
de 1.18 mill. contratos y se estima que el valor de estos fue de \$32,82 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:



Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 21,22% como se muestra a continuación:



Respecto a la gráfica descrita a continuación “Origen de Proveedores-Nivel Internacional” podemos observar que la mayoría son contratistas nacionales y que en el 2024-2025 se suscribieron 1016553 contratos aproximadamente mientras que los contratistas de origen extranjero suscribieron alrededor de 674 contratos.



Consulta de Históricos

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

AÑO	NUMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	VIGENCIA		CUANTIA
2025	CD-06-2025-2235	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	146Días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.	\$19.200.000
2025	CD-06-2025-2886	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	6 meses	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	\$15.000.000
2025	CD-06-2025-2890	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	6 meses	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	\$15.000.000

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor total de la contratación corresponde a la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$88.800.000)**. NO RESPONSABLES DE IVA, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del sector.

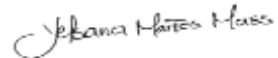
Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de **seis (6) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado

en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que contempla la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la modalidad de selección precedente corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA³.

Por lo anterior, los contratos se suscribirán de manera directa con los contratistas que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

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


YELSANA MARTES MASS
Analista – Of. compras
Secretaría General del Distrito

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686> - Ley 1150 de 2007

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653> - Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional