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

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

I. INTRODUCCION

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en cumplimiento de sus fines constitucionales y de las competencias asignadas a la Administración Distrital, identifica la necesidad de fortalecer la capacidad operativa, técnica, administrativa y jurídica de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía. En este contexto, se requiere la prestación de servicios profesionales para la gestión administrativa, técnica y jurídica en el marco de las funciones propias de estas dependencias, con el propósito de garantizar una atención oportuna, eficiente e integral a la ciudadanía.

La necesidad contractual se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 "Barranquilla a Otro Nivel", adoptado mediante el Acuerdo Distrital No. 006 de 2024, particularmente con la línea estratégica "Ciudad Segura y Solidaria", el componente "Más Seguridad y Convivencia Ciudadana" y el programa "Construyendo Juntos una Ciudad Más Segura para Todos". Esta articulación incorpora acciones orientadas a la prevención y atención de la violencia intrafamiliar y de los comportamientos contrarios a la convivencia, con enfoque de género, protección de derechos, atención a poblaciones vulnerables y fortalecimiento de la respuesta institucional.

La contratación de un equipo interdisciplinario de profesionales se justifica en la complejidad de las situaciones atendidas por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía y en la necesidad de contar con conocimientos para el desarrollo de actividades administrativas, técnicas y jurídicas. Los servicios permitirán acompañar la gestión institucional, optimizar los procesos, atender la demanda ciudadana y contribuir a la aplicación efectiva de la normativa vigente, teniendo en cuenta las limitaciones de recursos humanos, tecnológicos y operativos identificadas en estas dependencias.

La prestación de los servicios profesionales tendrá incidencia directa en el fortalecimiento institucional y en el cumplimiento de los objetivos, orientado a fortalecer la atención de familias con factores de riesgo de violencia intrafamiliar y convivencia ciudadana. Asimismo, permitirá mejorar la capacidad de respuesta de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía, contribuir a la descongestión de los trámites, fortalecer las acciones de prevención y facilitar el acceso a la justicia familiar y a los mecanismos institucionales de protección de derechos.

En términos de inclusión social y equidad, la contratación contribuye a fortalecer la atención de personas y familias en condiciones de vulnerabilidad, particularmente frente a situaciones de violencia intrafamiliar y violencia basada en género. Lo anterior se encuentra relacionado con el propósito institucional de garantizar los derechos, promover la convivencia y brindar respuestas oportunas a la ciudadanía. De esta manera, los servicios contratados aportan al cumplimiento de metas, productos, indicadores y resultados asociados a las estrategias de seguridad, convivencia, protección de derechos y fortalecimiento de la capacidad institucional previstas en el Plan de Desarrollo Distrital.

Desde el punto de vista jurídico, la contratación se fundamenta en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, relacionados con los fines esenciales del Estado y los principios que rigen la función administrativa; la Ley 80 de 1993, particularmente su artículo 32 numeral 3; la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h); y el Decreto 1082 de 2015, especialmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9. De igual manera, resultan aplicables la Ley 1801 de 2016, en materia de convivencia ciudadana, y la Ley 2126 de 2021, respecto de las funciones y fortalecimiento de las Comisarías de Familia.

.

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

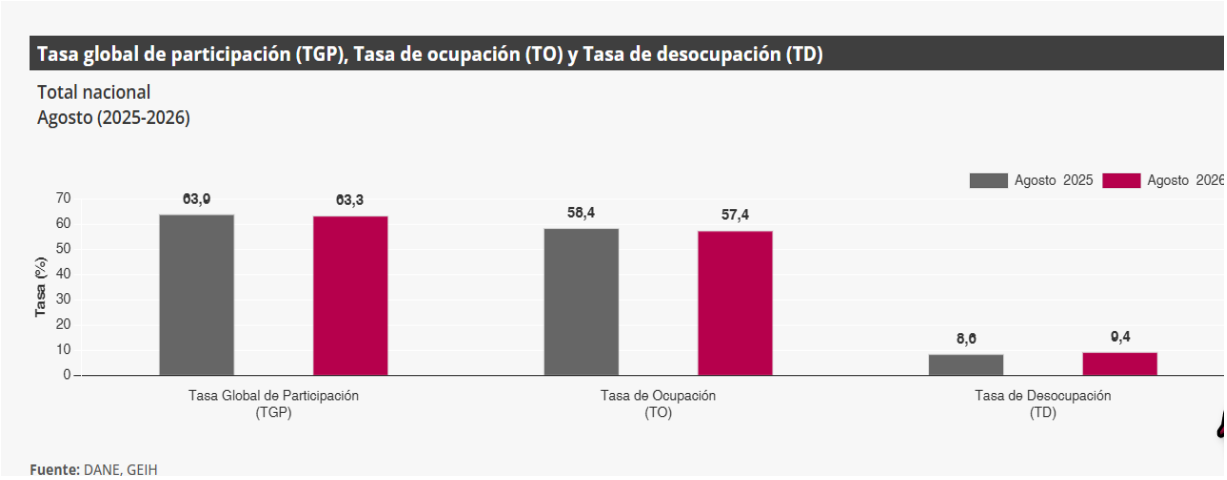
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

- **EMPLEO Y DESOCUPACIÓN - Información agosto 2026**[1]

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



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

PRICIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL - Julio de 2026

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

Total, nacional mensual

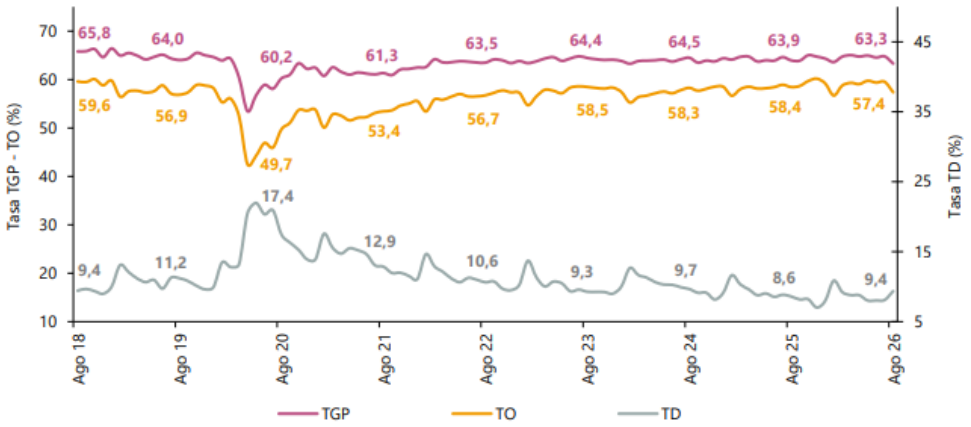
Para el mes de agosto de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,4%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 8,6%. La tasa global de participación se ubicó en 63,3%, en tanto que en agosto de 2025 fue 63,9%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó una disminución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

[1] Dane/estadísticas/mercado-laboral/empleo-y-desempleo (30 de septiembre de 2026)

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

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

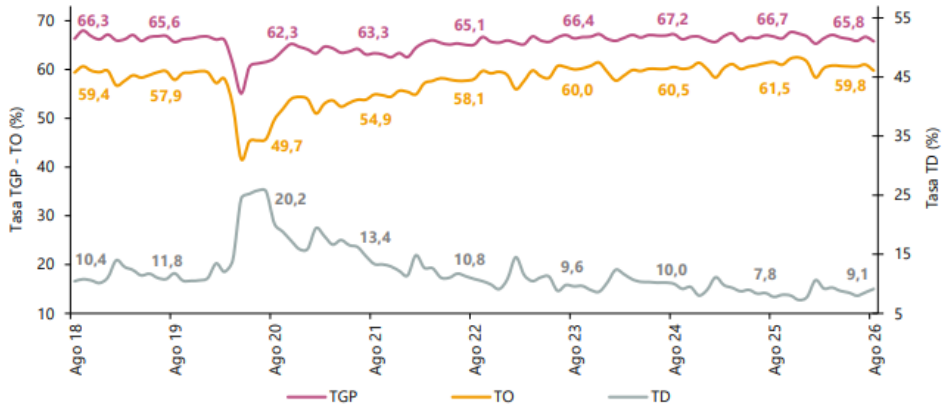
Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Agosto (2018 - 2026)



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

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

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Agosto (2018 - 2026)



Fuente: DANE, GEIH.

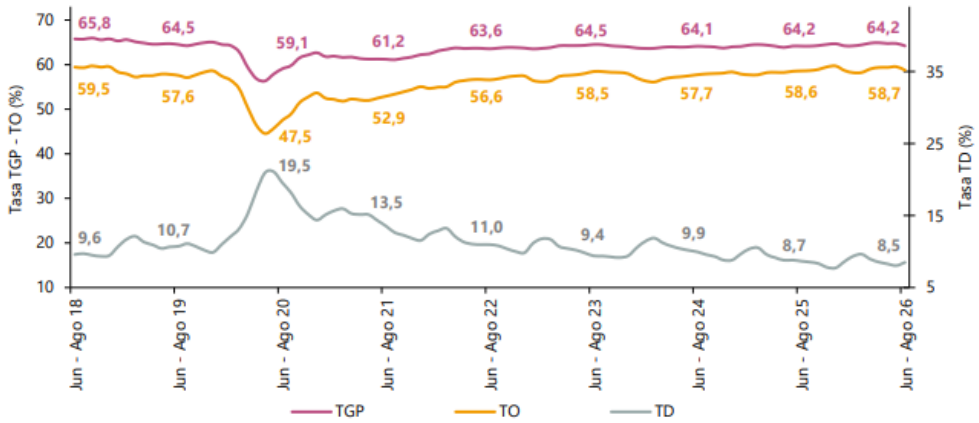
Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

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

Total, nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil junio - agosto 2026 fue 8,5%, mientras que en el trimestre móvil junio - agosto 2025 fue 8,7%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 64,2% y la tasa de ocupación en 58,7%, en tanto que en el mismo periodo del año anterior estas tasas fueron 64,2% y 58,6%, respectivamente.

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Junio - agosto (2018 - 2026)

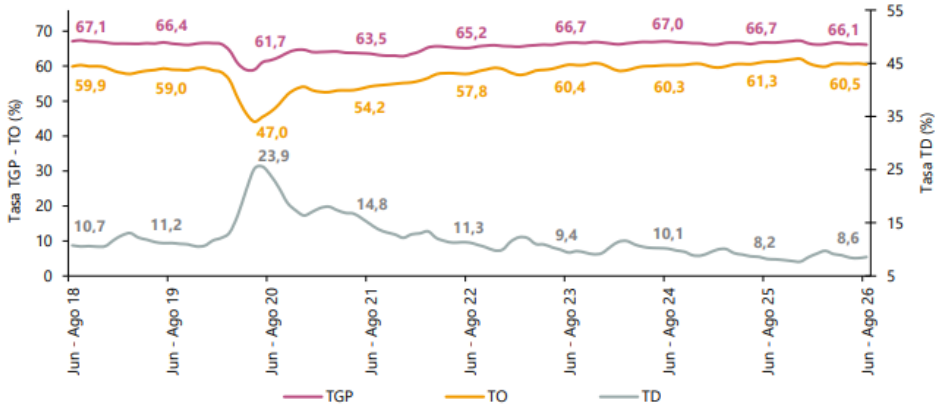


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil junio - agosto 2026, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,6%, mientras que en el trimestre móvil junio - agosto 2025 fue 8,2%. La tasa global de participación se ubicó en 66,1%, en tanto que en el mismo periodo del año anterior fue 66,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,5%, lo que representó una disminución de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2025 (61,3%).

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto (2018 - 2026)



Fuente: DANE, GEIH

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

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

Población ocupada según rama de actividad, mes de agosto 2026

En el mes de agosto de 2026, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.685 mil personas. Las ramas que más restaron a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras (1,0 puntos porcentuales); Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (0,4 puntos porcentuales) y Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (0,4 puntos porcentuales))[2]

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

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

Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según posición ocupacional, mes agosto 2026

En agosto de 2026, Jornalero o Peón y Empleado doméstico fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron negativamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 0,6 y 0,5 puntos porcentuales, respectivamente.

[2] Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-agoS2026.pdf (30 de septiembre de 2026)

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

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Agosto (2025 - 2026)

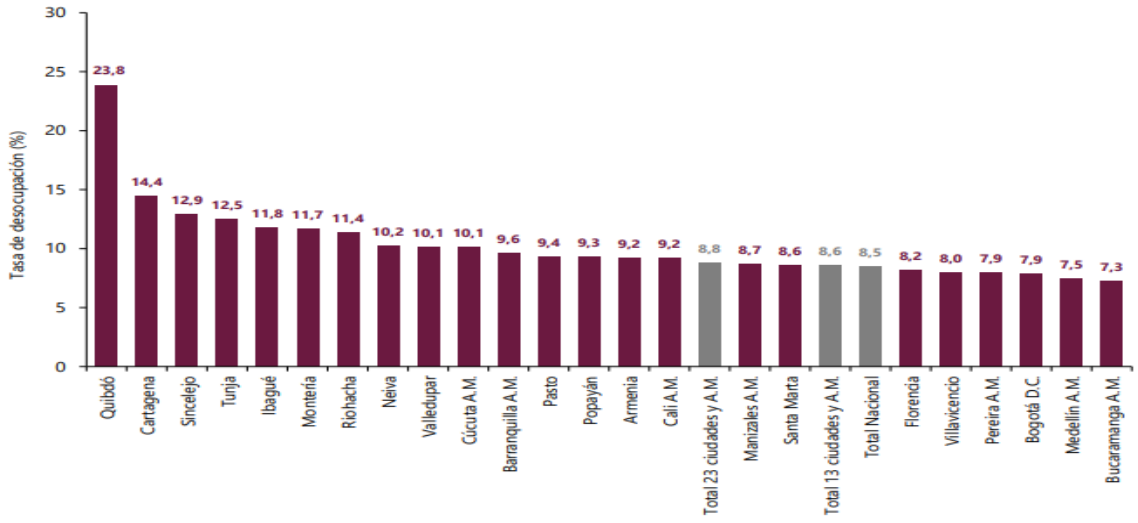
Posición ocupacional	Total nacional				
	Agosto 2025	Agosto 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.811**	**23.685**	**100**	**-126**	
Jornalero o Peón	796	642	2,7	-154	-0,6
Empleado doméstico	774	657	2,8	-118	-0,5
Trabajador por cuenta propia	9.962	9.905	41,8	-56	-0,2
Patrón o empleador	544	541	2,3	-3	0,0
Trabajador familiar sin remuneración	322	333	1,4	11	0,0
Obrero, empleado particular	10.570	10.645	44,9	75	0,3
Obrero, empleado del gobierno	835	959	4,1	124	0,5

Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil Mayo -Julio 2026

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

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



Fuente: DANE, GEIH.

[3] Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-jAgos2026.pdf (30 de septiembre de 2026)

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

- **ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS) – julio de 2026**[4]

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Julio de 2026P

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



Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional

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

- **EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS**

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (julio 2026 / julio 2025).

En julio de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con julio de 2025.

[4] Dane.gov.co/encuesta-mensual-de-servicios-EMS (14 de agosto de 2026)

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

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Julio (2026/2025)p

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,4	0,1	-0,0	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,9	11,8	-0,0	1,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,0	6,8	1,1	0,1
J	Divsión 58	Actividades de edición	1,9	-8,2	-0,3	10,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,2	4,8	6,5	4,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	36,9	29,3	-0,1	7,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,2	1,6	-4,1	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,8	2,2	1,6	-0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,9	12,3	-0,4	-0,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	45,1	45,0	0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	0,0	0,0	0,0	-0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,5	12,6	-0,1	-0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-14,0	-14,0	0,0	-0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-12,0	-12,4	0,0	0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,7	8,5	-0,0	1,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,5	3,6	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	3,0	2,7	0,4	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	17,9	14,0	0,9	3,1

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 (julio 2026 / julio 2025)

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

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

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Julio (2026/2025)P

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	1,4	2,1	-2,5	1,9	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-8,5	-0,5	-1,9	-6,0	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-1,0	-0,2	-1,1	0,3	
J	Divsión 58	Actividades de edición	-12,3	-8,1	-2,7	-1,6	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	0,3	-2,1	-0,1	2,5	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,2	-2,5	0,5	-1,2	
J	División 61	Telecomunicaciones	-10,9	-8,6	-0,0	-2,3	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,3	2,8	-0,5	-0,0	
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-1,2	0,5	-0,3	-1,4	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,7	-0,6	-2,1	-0,1	
M	Clase 7310	Publicidad	-8,7	-1,9	-7,6	0,8	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-2,9	1,8	-2,2	0,2	-2,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-15,0	-12,3	-2,7	0,0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-14,8	-4,4	-8,9	-1,5	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-1,7	-0,1	-1,4	-0,1	-0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,0	0,1	-0,4	-0,7	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,0	0,3	0,1	-0,4	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,8	-0,9	-2,1	0,1	

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2026 / julio 2025)

En julio de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con julio de 2025.

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

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Julio (2026/2025)P

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,0	6,2	5,8	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	16,7	10,8	5,9	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	18,7	10,5	8,3	
J	Divsión 58	Actividades de edición	6,7	3,5	3,2	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	16,7	9,2	7,5	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,4	5,1	3,3	
J	División 61	Telecomunicaciones	10,2	7,8	2,4	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,2	1,5	1,6	
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,4	4,1	4,4	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,9	3,2	4,8	
M	Clase 7310	Publicidad	6,3	6,3	-0,1	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	21,5	6,6	9,5	5,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,0	3,9	6,1	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	20,3	11,1	9,2	
P	Grupo 854	Educación superior privada	5,4	0,9	1,4	3,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,7	4,5	5,1	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	1,9	4,8	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,7	7,4	8,3	

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

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - julio 2026 / enero - julio 2025)

En lo corrido de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, quince presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incrementos en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2025

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

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

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
(Enero - julio 2026 / enero - julio 2025)ᵖ

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,3	0,9	12,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,8	-6,0	18,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,8	-1,5	20,1
J	Divsión 58	Actividades de edición	0,8	-11,4	7,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	11,7	7,1	15,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	15,8	-1,1	7,7
J	División 61	Telecomunicaciones	1,3	-8,2	9,6
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,2	1,3	2,5
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,9	-1,6	9,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	22,1	-1,7	7,3
M	Clase 7310	Publicidad	9,0	-5,6	8,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,2	-1,4	20,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,6	-11,3	9,4
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-2,7	-10,6	19,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,4	-0,9	6,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,0	-1,8	9,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,6	-0,6	8,7
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,9	-2,9	15,8

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de

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

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

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (agosto 2025 - julio 2026 / agosto 2024 - julio 2025)

En el año móvil hasta julio de 2026, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, quince presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron aumentos en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta julio de 2025.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
(Agosto 2025 - julio 2026 / agosto 2024 - julio 2025)ᵖ

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	1,5	2,0	9,7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,5	-3,5	15,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,8	-1,0	17,3
J	División 58	Actividades de edición	2,1	-8,7	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	9,6	4,6	11,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	11,8	-0,3	6,4
J	División 61	Telecomunicaciones	0,4	-7,8	8,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,6	0,8	3,9
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,2	-0,9	8,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	13,9	-3,1	7,2
M	Clase 7310	Publicidad	9,9	-2,3	8,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,9	-0,7	16,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-7,3	-9,2	8,3
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	0,8	-5,8	16,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,2	-0,8	6,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,9	-2,2	8,8
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,6	-0,3	8,8
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,7	-2,0	13,7

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

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

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

Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más representativas 2.1.1 Actividades profesionales, científicas y técnicas.

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

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades profesionales, científicas y técnicas
Total nacional
Julio 2026p

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

Fuente: DANE, EMS.

Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

Variación anual: julio (2026/2025)

Tabla 10. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
Total nacional
Julio 2026p

índice (ene 2023-jul 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**-12,0**	
	Ingresos por servicios prestados	-12,6	-12,4
	Ingresos por venta de mercancías	**	**
	Otros ingresos operacionales	27,0	0,4
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-14,8**	
	Permanente	-12,9	-4,4
	Temporal directo	-14,7	-8,9
	Agencias	-28,3	-1,5
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**20,3**	
	Salarios personal permanente	15,8	11,1
	Salarios temporal directo	24,5	9,2

Fuente: DANE, EMS.

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

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

En julio de 2026, los servicios de actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades registraron una variación negativa de 12,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 14,8% y los salarios registraron un crecimiento de 20,3%, en comparación con julio de 2025.

III. TÉCNICO

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

Se requiere la contratación de treinta y cuatro (34) profesionales con las competencias necesarias para desarrollar las actividades establecidas. A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas y el valor de los contratos.

No	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR TOTAL
1	PROFESIONAL EN DERECHO CON MINIMO (38) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría jurídica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar actos administrativos y documentar los procesos que adelante la secretaría en las inspecciones y comisarías de familia, conforme lo señalado en la norma. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales	$20.000.000
2	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON MINIMO (38) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla.	$20.000.000

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

		4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	
3	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON MINIMO (36) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	$15.000.000
4	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (36) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$15.000.000
5	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL CON MINIMO (36) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar acompañamiento desde el componente social a la comunidad atendida en las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla, facilitando el acceso a los servicios institucionales y la articulación con las rutas de atención correspondientes. 2. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados	$15.000.000

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

		con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 3. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales. 4. Acompañar la articulación interinstitucional con las dependencias de la Administración Distrital, entidades públicas y demás actores involucrados en los procesos de fortalecimiento institucional en especial en la atención en las comisarías de familia, desde el componente social.	
6	PROFESIONAL EN CONTADURIA CON MINIMO (36) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$15.000.000
7	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (36) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$15.000.000

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

8	PROFESIONAL EN CONTADURIA CON MINIMO (36) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$15.000.000
9	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (36) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$15.000.000
10	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON MINIMO (32) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla.	$12.500.000

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

		4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	
11	PROFESIONAL EN CONTADURIA CON MINIMO (32) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$12.500.000
12	PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES CON MINIMO (32) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías.	$12.500.000
13	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (32) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con su área	$12.500.000

		de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías.	
14	PROFESIONAL EN DERECHO CON MINIMO (30) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría jurídica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar actos administrativos y documentar los procesos que adelante la secretaría en las inspecciones y comisarías de familia, conforme lo señalado en la norma. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$11.500.000
15	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (30) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$11.500.000
16	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL CON MINIMO (30)	1. Asesorar a la secretaría en la implementación de estrategias que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la dependencia de manera transparente, oportuna y veraz.	$11.500.000

	MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	2. Proyectar y socializar los comunicados institucionales, que soporten los avances de los diferentes proyectos y planes que lidera la dependencia. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	
17	PROFESIONAL EN CONTADURIA CON MINIMO (30) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías.	$11.500.000
18	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (30) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$11.500.000
19	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON MINIMO (30) MESES DE EXPERIENCIA EN	1. Brindar acompañamiento desde el componente psicosocial a la comunidad atendida en las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla, facilitando el acceso a los servicios institucionales y la articulación con las rutas de atención correspondientes.	$11.500.000

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

	EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	2. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 3. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales. 4. Acompañar la articulación interinstitucional con las dependencias de la Administración Distrital, entidades públicas y demás actores involucrados en los procesos de fortalecimiento institucional en especial en la atención en las comisarías de familia, desde el componente psicosocial.	
20	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON MINIMO (32) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$12.500.000
21	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON MINIMO (30) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al	$11.500.000

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

		cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	
22	PROFESIONAL EN CONTADURIA CON MINIMO (28) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. . Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$10.000.000
23	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (28) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría. 4. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la oficina de inspecciones y comisarías.	$10.000.000
24	PROFESIONAL EN DERECHO CON MINIMO (28) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría jurídica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar actos administrativos y documentar los procesos que adelante la secretaría en las inspecciones y comisarías de familia, conforme lo señalado en la norma. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de	$10.000.000

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

		Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	
25	PROFESIONAL EN CONTADURIA CON MINIMO (28) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$10.000.000
26	PROFESIONAL EN DERECHO CON MINIMO (28) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría jurídica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar actos administrativos y documentar los procesos que adelante la secretaría en las inspecciones y comisarías de familia, conforme lo señalado en la norma. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$10.000.000
27	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (34) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones.	$10.000.000

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

	PÚBLICO Y/O PRIVADO	3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	
28	PROFESIONAL EN CONTADURIA CON MINIMO (28) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$10.000.000
29	PROFESIONAL EN POLITOLOGIA CON MINIMO (28) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar actos administrativos y documentar los procesos que adelante la secretaría en las inspecciones y comisarías de familia, conforme lo señalado en la norma. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$10.000.000
		1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando	

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

30	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON MINIMO (26) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$9.000.000
31	PROFESIONAL EN CONTADURIA CON MINIMO (26) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$9.000.000
32	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (26) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al	$9.000.000

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

		cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	
33	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (26) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$9.000.000
34	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION CON MINIMO (24) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio. 2. Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones. 3. Elaborar y presentar informes de gestión, reportes de avance y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en asuntos administrativos y técnicos relacionados con las funciones de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Distrito de Barranquilla. 4. Brindar acompañamiento en las actividades desarrolladas por las inspecciones y comisarías del Distrito y en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones, programas y objetivos institucionales.	$7.500.000

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 Secretaría de Hacienda.
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.

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

5. Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Gobierno.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
13. Cancelar estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
14. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
15. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.

IV. ESTUDIO DE LA OFERTA[5]

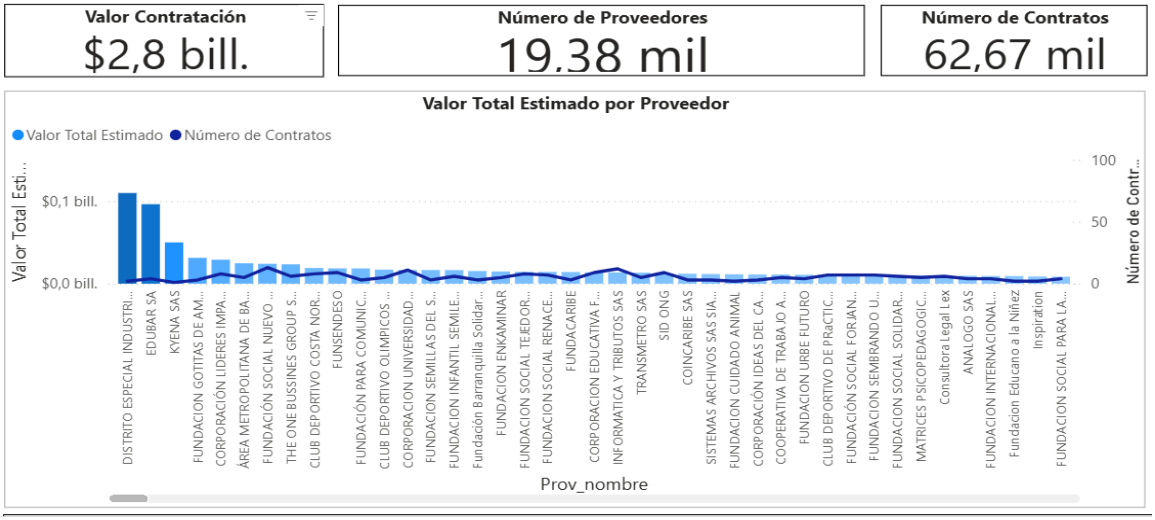
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

ANÁLISIS DE OFERTA

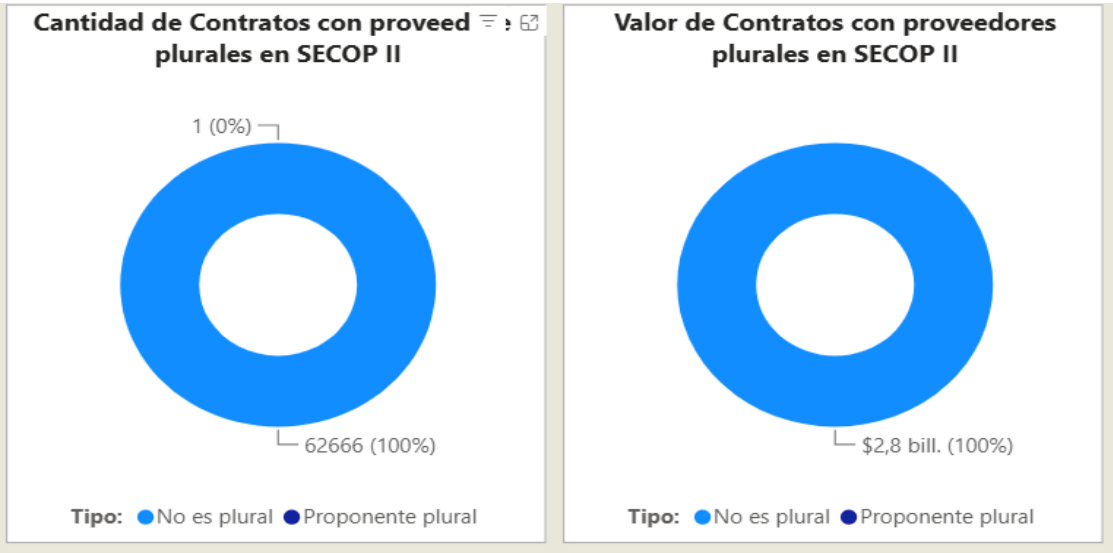
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de proveedores del sector cuyo objeto se vincula al código **80111600**, se puede evidenciar que entre el periodo 2024, 2025 y lo corrido del 2026 a agosto 2026 se suscribieron por Contratación Directa en el Distrito 62.67 mil contratos por valor de $2,8 Billones donde participaron 19,38 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

[5] Colombiacompra/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta (enero-2026 a agosto-2026)

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

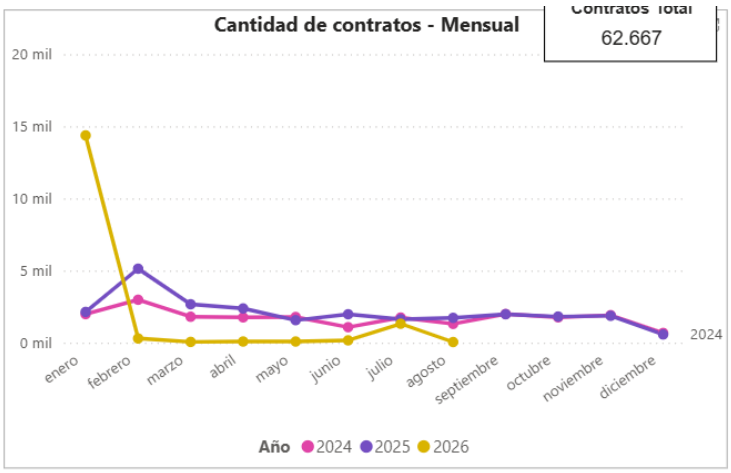


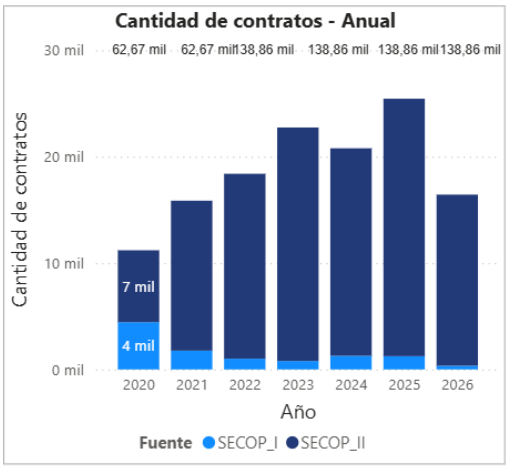
Es importante observar la gráfica a continuación, donde se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el análisis corresponden a proveedores plurales con una participación del 100%.



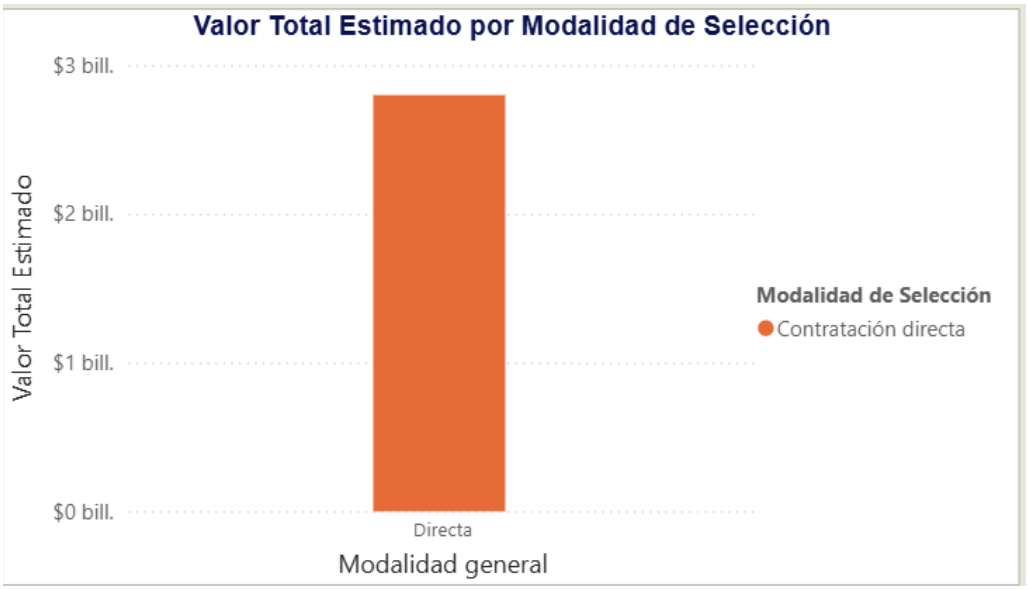
De forma general, en la siguiente gráfica establece la comparación de la Cantidad de Contratos Mensual de la entidad y la Cantidad de Contratos Anual, en el período del año 2024, 2025 y así sucesivamente hasta agosto.

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





El Valor Total Estimado por Entidad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla es de $109.843.054.077 cuyo código clasificador de naciones unidas está relacionado con el descrito en el análisis, se describe en la gráfica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta el código de naciones unidas relacionado en el estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación Directa para este tipo de procesos registra un Valor Total Estimado de $109.843.054.077.

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

V. ESTUDIOS DE LA DEMANDA[6]

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

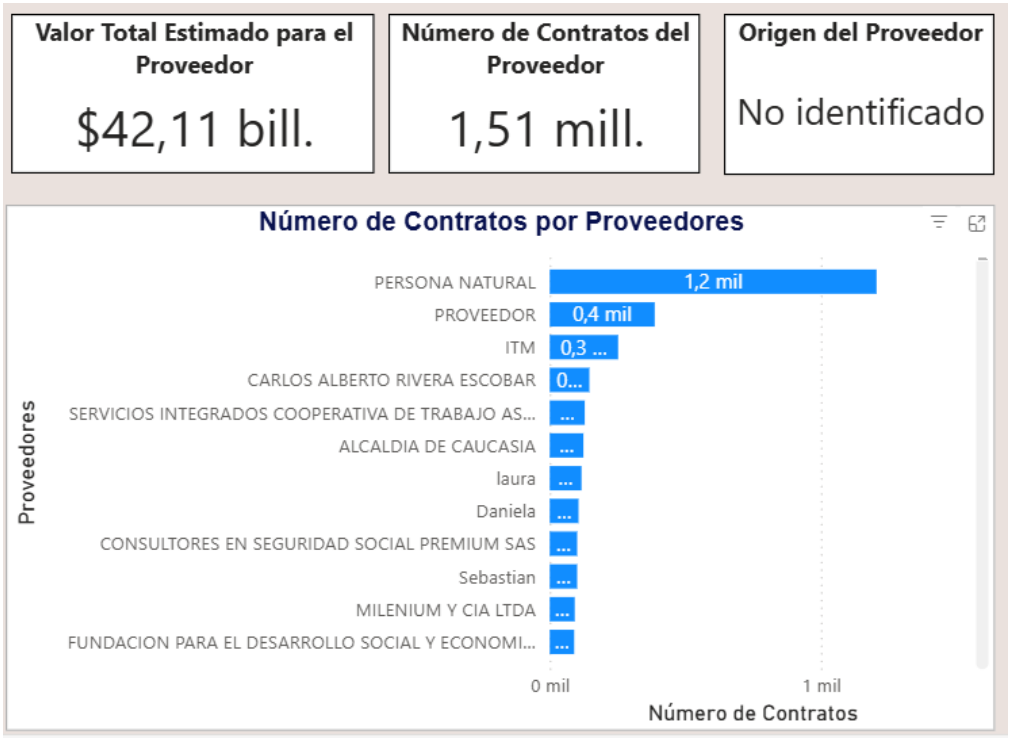
ANÁLISIS DE DEMANDA

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 estudio:

- ***80111600: Servicios de personal temporal***

De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

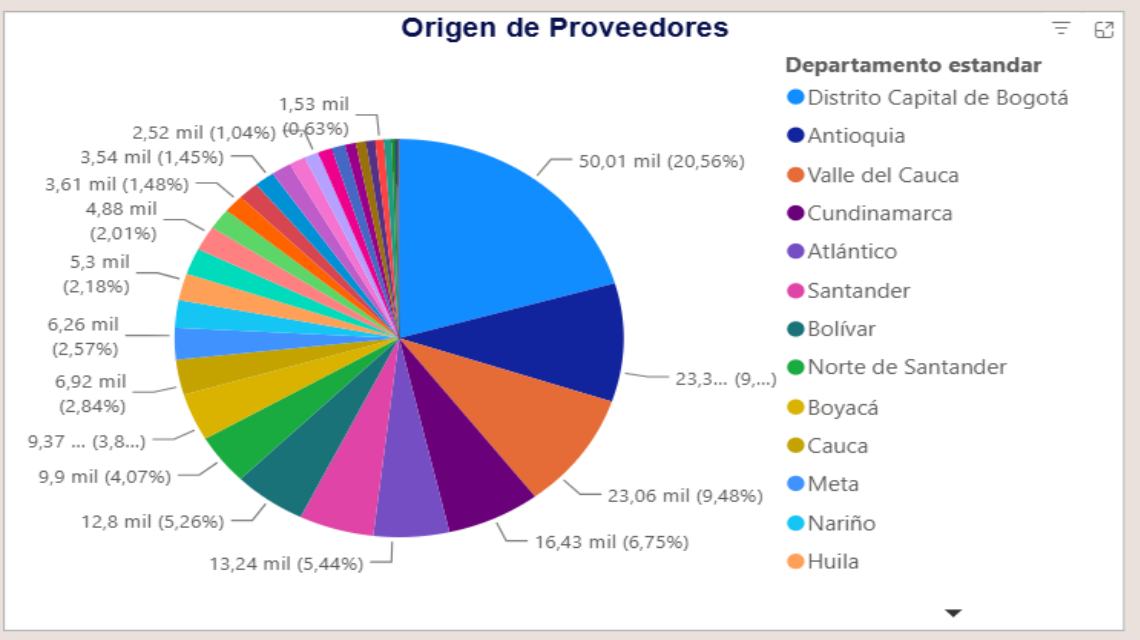
En las vigencias de 2024,2025 hasta agosto de 2026 se evidencia una alta concentración de la contratación en personas naturales, con aproximadamente 1,2 millones de contratos, frente a volúmenes significativamente menores registrados para los demás proveedores. El valor total estimado asociado a los proveedores alcanza $42,11 billones, lo que refleja una magnitud contractual considerable dentro del universo analizado.



El valor total estimado asociado a los proveedores alcanza $42,11 billones, lo que refleja una magnitud contractual considerable dentro del universo analizado.

[6] Colombiacompra/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta (enero-2026 a Julio -2026)

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

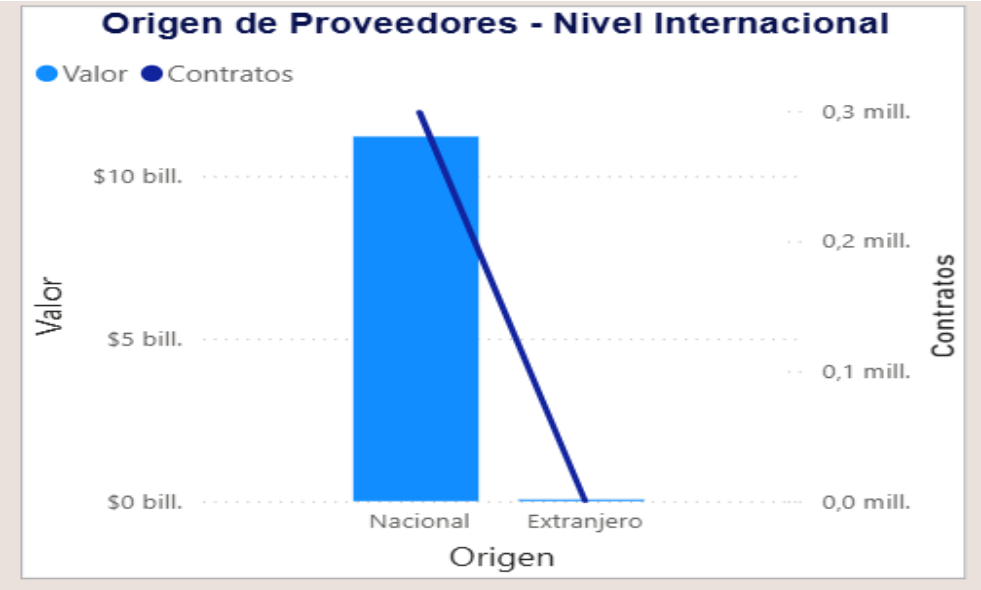


La gráfica muestra una concentración geográfica significativa de los proveedores, destacándose el Distrito Capital de Bogotá, con aproximadamente 88,42 mil proveedores (20,58 %), seguido de Antioquia, con 43,42 mil (10,11 %). En segundo nivel se encuentran Valle del Cauca (36,58 mil; 8,52 %), Cundinamarca (27,38 mil; 6,37 %) y Santander (24,08 mil; 5,61 %), evidenciando una participación relevante de los principales departamentos en el universo analizado.

El Atlántico registra aproximadamente 19,91 mil proveedores (4,63 %), ubicándose entre los departamentos con una participación importante dentro de la distribución nacional presentada. La participación de los demás departamentos es más reducida y se encuentra fragmentada entre múltiples territorios, lo que evidencia una distribución amplia de proveedores, aunque con mayor concentración en determinados departamentos.

En términos de análisis del sector, esta distribución permite identificar una oferta de proveedores con presencia territorial diversa, aspecto relevante para evaluar el comportamiento del mercado, la disponibilidad de oferentes y las condiciones de competencia aplicables al proceso de contratación.

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



La gráfica evidencia una marcada concentración del valor y número de contratos en proveedores de origen nacional, frente a una participación considerablemente menor de proveedores extranjeros.

En términos de valor, la contratación nacional representa aproximadamente $38 billones, mientras que la participación extranjera es marginal frente al total observado.

De igual manera, el número de contratos se concentra principalmente en el mercado nacional, alcanzando aproximadamente 1,2 millones de contratos, según la escala presentada.

Esta distribución permite identificar que el mercado nacional constituye la principal fuente de oferta dentro del universo analizado, tanto en términos de valor contratado como de cantidad de contratos.

Para el análisis del sector, este comportamiento evidencia una amplia disponibilidad de proveedores nacionales, aspecto relevante para valorar las condiciones de oferta, participación del mercado y posibles alternativas de abastecimiento para la contratación

COMPORTAMIENTO CONTRATACIÓN POR BIENES DE UNSPSC

En cuanto al Código de Clasificación UNSPSC descrito en el estudio, se observa que la clasificación de bienes **8011** mantiene una participación registrada en la plataforma de la vigencia la vigencia 2026 de 100%

Año	2024			2025			2026		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	530434	$12.270.456.174.718	29,14%	575452	$16.130.625.627.925	38,30%	408019	$13.713.104.168.125	32,56%
801116 - Servicios de personal temporal	530434	$12.270.456.174.718	29,14%	575452	$16.130.625.627.925	38,30%	408019	$13.713.104.168.125	32,56%
Total	530434	$12.270.456.174.718	29,14%	575452	$16.130.625.627.925	38,30%	408019	$13.713.104.168.125	32,56%

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

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

CONSULTA DE HISTÓRICOS

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

AÑO	NÚMERO DE CONTRATO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2026	CD-03-2026-2195	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	$38.937.600
2026	CD-03-2026-2204	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	$30.000.000
2026	CD-03-2026-2206	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	$27.720.000
2026	CD-03-2026-2209	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIODE BARRANQUILA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	$24.024.000
2026	CD-03-2026-2213	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	$23.025.600
2026	CD-03-2026-2215	CONTRATACION DIRECTA	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	$19.468.800

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

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

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la totalidad de los contratos asciende a la suma **CUATROCIENTOS ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 411.500.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los respectivos contratos.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, 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 proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.18

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

El contrato se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales lo cual justifica su contratación directa.

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

MAIDYN DAYANA TORRES ARTEAGA
Asesor externo
Secretaria General Del Distrito

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