1 DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	**Inversión**	
Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan de Compras	Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones Institucionales en el Distrito de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010058	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2025.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	RICARDO VILLA PÉREZ.	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Comunicaciones**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Los entes territoriales, como responsables de la administración y el desarrollo de una región, tienen la obligación de gestionar eficientemente la información que generan y comunicarla de manera clara y oportuna a su entorno. Esta labor no solo implica transmitir datos, sino también considerar la identidad y naturaleza de la entidad, así como el impacto de sus acciones y decisiones en la comunidad cuyos recursos administran. Dado que sus actividades afectan directa o indirectamente a los ciudadanos, es crucial que la dependencia encargada del proceso de comunicación oriente sus funciones y su relación con la ciudadanía de forma estratégica y consciente. Para lograrlo, es fundamental que la difusión de la oferta de servicios públicos y asuntos de interés general no se limite a acciones aisladas, sino que se integre en una estrategia de comunicación integral. Esta estrategia debe cubrir todos los procesos, desde la recopilación y análisis de la información hasta su difusión y retroalimentación con la comunidad. Así, se asegura que la comunicación sea coherente, transparente y efectiva, fomentando la confianza ciudadana y facilitando su participación activa en la gestión del gobierno local. En este marco, la Secretaría Distrital de Comunicaciones se compromete a comunicar de manera amplia, oportuna y efectiva los avances del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, *'Barranquilla a otro nivel'*, para que la ciudadanía esté informada y pueda participar activamente en la vida pública. La gestión de comunicación en la Alcaldía de Barranquilla se caracteriza por impactar positivamente a las audiencias mediante la divulgación constante de los avances y logros del gobierno local, así como de los beneficios y alcance de la oferta distrital de servicios. Para avanzar en este propósito, es necesario consolidar la presencia institucional en todos los espacios donde se prestan servicios derivados de la Administración Distrital, utilizando medios comunicacionales e informativos idóneos y eficaces. Estos medios permiten transmitir mensajes de interés general en formatos digitales y audiovisuales, ampliando su alcance y efectividad, y manteniendo informada a la comunidad sobre los programas, planes y proyectos que el Distrito desarrolla para su beneficio. El Acuerdo Distrital No. 006 del 24 de mayo de 2024, "*por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a otro nivel 2024-2027*", definió en su artículo 23.1.3. el proyecto de ***"Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones Institucionales",*** con la finalidad de establecer una hoja de ruta integral que defina las estrategias y acciones que se llevarán a cabo durante el cuatrienio, proyectando el horizonte y alcance de las actividades, metas e indicadores definidos en los planes de acción anuales.

El Plan de Desarrollo 2024-2027 destaca que el Plan Estratégico de Comunicaciones Institucionales no solo establecerá una guía detallada para la ejecución de tareas, sino que también asegurará una alineación precisa de los objetivos estratégicos con la misión de la entidad. De esta manera, a través de la programación de actividades y la definición clara de responsabilidades a cargo de los equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Comunicaciones, se garantizará una gestión eficiente y orientada hacia metas específicas.

Este plan estratégico servirá como herramienta clave para la proyección de los productos esperados al finalizar la administración. Facilitará un enfoque metódico en la consecución de resultados concretos y permitirá un seguimiento anual detallado de metas, posibilitando ajustes estratégicos necesarios para la adaptación dinámica a cambios y desafíos en el entorno institucional y comunicativo.

Adicionalmente, este plan contendrá acciones orientadas a gestionar el diseño y ejecución de las estrategias comunicacionales para promocionar la marca ciudad, así como de las estrategias para diseñar, promocionar y comunicar las campañas y contenidos alusivos a los avances de los diferentes programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo 2024-2027 del Distrito de Barranquilla.

Los indicadores de producto y metas consignadas en el Plan de Desarrollo para el citado proyecto son los siguientes:

Nombre del Indicador	**Unidad de Medida**	**Año Línea base**	**Línea base**	**Meta cuatrienio (2024-2027)**	**Dependencia o Entidad Responsable**
Plan Estratégico de Comunicaciones formulado e implementado	Número	2023	No aplica	1	Secretaría de Comunicaciones
Planes anuales de Comunicaciones formulados e implementados	Número	2023	No aplica	1	Secretaría de Comunicaciones

De acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo vigente, la Secretaría Distrital de Comunicaciones formuló el Plan Estratégico de Comunicaciones 2024-2027, con el propósito de definir estrategias de comunicación efectiva para generar confianza y fomentar la interlocución y transparencia con los grupos de interés, externos e internos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en armonía con los propósitos misionales y los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo 2024-2027 ‘Barranquilla a otro nivel’, para fortalecer la visibilidad de la gestión y la imagen institucional de la Alcaldía.

Al establecer un Plan Estratégico con un horizonte de cuatro años, la Secretaría de Comunicaciones dispone de una herramienta fundamental para cumplir con los indicadores del proceso que lidera, implementando un modelo de comunicación eficaz y efectivo para impactar a los diversos públicos y grupos de interés de la Alcaldía de Barranquilla. De igual manera, la ejecución de este plan permitirá realizar un seguimiento anual detallado de las metas, actividades e indicadores de gestión, posibilitando ajustes estratégicos necesarios para la adaptación dinámica a cambios y desafíos en el entorno institucional y comunicativo.

De igual manera, el Decreto Acordal No. 0801 del 7 de diciembre de 2020, *"Por el cual se adopta la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla",* estableció en su artículo 49 la órbita funcional de la Secretaría distrital de Comunicaciones, atribuyéndole entre otras las siguientes tareas:

FUNCIÓN PRIMARIA:

Dirigir la generación y publicación de contenidos informativos institucionales de interés para los diversos públicos externos, a través de los medios de comunicación masivos y de las diferentes plataformas digitales.

	FUNCIONES SECUNDARIAS: ▪ Establecer los canales de comunicación con las dependencias distritales para identificar sus necesidades en materia de divulgación y comunicación. ▪ Definir e implementar la agenda informativa del Distrito de Barranquilla de conformidad con los lineamientos establecidos en la política y estrategias de comunicaciones del Distrito. ▪ Asesorar a las dependencias de la administración y entidades distritales descentralizadas en el manejo efectivo de la información destinada a los medios de comunicación, plataformas digitales y la opinión pública, coordinando la elaboración de los contenidos y documentos requeridos con esta finalidad. ▪ Producir contenidos digitales para la operación y mantenimiento de los sitios web, medios sociales y plataformas digitales institucionales, y ejecutar estrategias para el posicionamiento digital de la gestión distrital. **FUNCIÓN PRIMARIA:** Definir, implementar, ejecutar y evaluar la política pública y estrategias de comunicaciones del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con sujeción a los principios de participación, transparencia y publicidad, para generar confianza e interlocución con los grupos de interés, en armonía con los propósitos misionales y los compromisos institucionales definidos en el Plan de Desarrollo vigente. **FUNCIONES SECUNDARIAS:** ▪ Gestionar y administrar los recursos, canales, herramientas y medios de comunicación institucionales, poniéndolos al servicio del cumplimiento de los propósitos misionales. ▪ Gestionar el posicionamiento de la marca ciudad a través del diseño y ejecución de estrategias para promocionar a Barranquilla como ciudad destino y atractiva para la inversión, consolidando su imagen, reputación y prestigio a través de la identificación y priorización de sus atributos diferenciadores y ventajas competitivas. La relación entre el sector público y la comunicación ha experimentado transformaciones significativas a lo largo del tiempo, impulsadas por los avances tecnológicos en los medios masivos y la evolución de las prácticas comunicativas gubernamentales. La comunicación gubernamental, definida por el consultor argentino Mario Riorda como las acciones orientadas a consolidar el mito del gobierno para generar consenso político, ha ido adaptándose a nuevas dinámicas y contextos. Paralelamente, el rol de la ciudadanía ha sufrido cambios notables. Las formas de expresión se han diversificado, apoyadas en mecanismos más directos y poderosos, con un fuerte respaldo en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Los ciudadanos poseen un conocimiento valioso que puede ser aprovechado para el beneficio colectivo, y el Estado puede actuar como plataforma para canalizar y potenciar dicho conocimiento. Dado que los ciudadanos son los principales beneficiarios de las políticas públicas y las decisiones gubernamentales, es fundamental su participación activa en la construcción y validación de estas. Esta implicación ciudadana se ha vuelto cada vez más necesaria para alcanzar consensos y fortalecer el vínculo entre el Estado y la sociedad. Las redes sociales institucionales se han convertido en un mecanismo constante de comunicación entre el Gobierno, la ciudadanía, empresarios, medios de comunicación, organizaciones no gubernamentales y la sociedad en general. La gestión de estos canales conlleva una gran responsabilidad, tal como lo establece la Circular 01 del 22 de marzo de 2019, emitida por las Consejerías Presidenciales para la Innovación y la

Transformación Digital, así como para las Comunicaciones. Quienes lideran la estrategia digital de las entidades asumen compromisos legales, que abarcan aspectos penales, administrativos y disciplinarios, no solo por los contenidos publicados, sino también por el control de las cuentas, la interacción con los usuarios, la gestión de bases de datos, la protección de datos personales y el uso adecuado de la información.

Es fundamental resaltar la importancia de observar principios fundamentales en la administración de las redes sociales, como la seguridad y el control, la valoración del contenido, la calidad, la veracidad, la corresponsabilidad, la participación, el respeto y la legalidad.

Según un estudio del laboratorio de ideas GobAPP del Banco Interamericano de Desarrollo, la mayoría de las grandes ciudades en América Latina han institucionalizado el uso de redes sociales en la administración pública, contando con estructuras formales para su gestión. En cifras, el 97,6% de las entidades tiene una cuenta oficial en Facebook, el 90,2% en YouTube y el 85,4% en Twitter. Cuatro de cada cinco alcaldes tienen cuentas en Twitter, y una proporción similar en Facebook.

El citado estudio también destaca que cada vez más gobernantes fomentan la participación activa de sus administraciones en redes sociales, reconociendo la importancia de la opinión ciudadana en la construcción de nuevas formas de gobernar. Además, revela que nueve de cada diez municipios latinoamericanos cuentan con un organigrama formal de comunicación en la estructura de su gobierno, que integra a los encargados de comunicación digital en la mesa de discusión.

Durante la vigencia 2024, la presencia del Distrito en las plataformas de redes sociales existentes se gestionó a través de las diversas cuentas de redes sociales habilitadas en Facebook, Instagram, TikTok y X - antes Twitter- (correspondientes a las diferentes secretarías, gerencias, oficinas y entidades descentralizadas).

El comportamiento de estas plataformas muestra una estabilización de canales más tradicionales (como Facebook, X y YouTube), mientras que los canales más enfocados en el entretenimiento y la innovación (Instagram y TikTok) son los que más crecen. Esto en consonancia con las cifras de crecimiento de la red social china, que según las cifras publicadas en los recursos publicitarios de la empresa Bytedance, consolidó 27.31 millones de usuarios mayores de 18 años en Colombia para inicios de 2024.

Las estrategias de comunicación digital gestionadas por el Distrito permiten mantener una interacción significativa con los usuarios de las diferentes plataformas de redes sociales, a través de contenidos disruptivos y dinámicos para informar más eficazmente al ciudadano. Gracias a esta gestión, la Alcaldía Distrital de Barranquilla se consolidó como la cuenta institucional más seguida en las diferentes redes sociales durante la vigencia 2024, mostrando los siguientes resultados en términos de seguidores, alcance e interacciones:









Dentro del marco del Plan de Acción 2024 de la Secretaría Distrital de Comunicaciones, se ha incorporado la iniciativa de mantener un diálogo constante con la ciudadanía, para darle continuidad a las estrategias y acciones que garanticen el contacto directo y permanente con la comunidad en las cinco localidades del Distrito de Barranquilla. Este enfoque busca promover y comunicar la oferta de bienes y servicios distritales mediante acciones y campañas que fomenten la cercanía, confianza y propicien actitudes y comportamientos en beneficio del desarrollo de la ciudad.

De igual manera, se contempla la gestión de contenidos digitales para comunicar de manera transparente, eficaz y oportuna la gestión de gobierno distrital, destacando los logros, decisiones estratégicas, portafolio de servicios y actuaciones concretas que benefician a la ciudadanía. Además, los avances de las obras ejecutadas en el Distrito, destacando sus características, beneficios para la comunidad y el aporte que representan al desarrollo, a la cultura y al patrimonio local.

En este contexto, la adecuada coordinación de la red de medios alternativos de comunicación del Distrito de Barranquilla resulta fundamental para concretar los siguientes objetivos:

- Facilitar una comunicación efectiva y directa con la ciudadanía, permitiendo la difusión rápida de información clave, noticias, y actividades distritales.
- Fomentar la transparencia al brindar a los ciudadanos acceso a información actualizada. Además, crea oportunidades para la participación ciudadana, permitiendo comentarios, preguntas y retroalimentación directa.
- Mejorar la coordinación interna dentro de la Alcaldía al centralizar la gestión de las plataformas digitales. Esto asegura coherencia en la información compartida y evita posibles conflictos de mensajes.
- Permitir una respuesta rápida y coordinada en situaciones de crisis o emergencias, puesto que la información puede ser compartida de manera inmediata con la comunidad.
- Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional y al posicionamiento de la marca de la alcaldía al presentar una presencia coherente y positiva en línea.
- Facilitar la ejecución de estrategias de comunicación al permitir un monitoreo efectivo de las métricas de desempeño, adaptando y ajustando las tácticas según los resultados obtenidos.

Lo anterior evidencia la necesidad y pertinencia de contar con los servicios de apoyo a la gestión en la coordinación de la red de medios alternativos de comunicación del Distrito de Barranquilla, que incluye el fortalecimiento y articulación de las redes internas, el monitoreo de su operación, acompañamiento creativo, asistencia técnica, producción de contenidos discursivos en medios distritales y estrategias de posicionamiento para asegurar la visibilidad digital de la gestión pública distrital en el marco de la ejecución de las estrategias contempladas en el Plan de Acción 2025 de la Secretaría Distrital de Comunicaciones, orientadas a comunicar las acciones definidas en el **Plan de Desarrollo 2024-2027** y facilitar una gestión eficiente de los medios y plataformas con los que cuenta la Administración Distrital.

En la planta global de cargos del Distrito de Barranquilla no existe el recurso humano suficiente para realizar las actividades que se desprenden de la ejecución del objeto contractual descrito en el presente estudio previo,

<table>
<tr><td></td><td>conforme a la certificación expedida en tal sentido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Por lo anteriormente expuesto, se hace necesaria la contratación de una persona jurídica idónea con experiencia en esta materia, para que preste sus servicios apoyando en la gestión y aprovechamiento de plataformas digitales y medios alternativos de comunicación institucionales.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento permanente en la ejecución de líneas de trabajo que incluyen la coordinación de la red institucional de medios alternativos de comunicación, el fortalecimiento y articulación de redes internas, el monitoreo de su operación, acompañamiento creativo, asistencia técnica, gestión de contenidos y estrategias de posicionamiento y visibilidad digital de la gestión distrital, en el marco del Plan de Desarrollo 2024-2027, y de las estrategias contempladas en el plan de acción 2025 de la Secretaría distrital de Comunicaciones.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>82101800</td><td>SERVICIO DE AGENCIA DE PUBLICIDAD</td></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO PERSONAL Y TEMPORAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>El contratista deberá acompañar y apoyar a la Secretaría Distrital de Comunicaciones en la coordinación de la red de medios alternativos de comunicación del Distrito de Barranquilla, para fortalecer y articular su funcionamiento, monitorear su operación y brindar acompañamiento creativo, asistencia técnica, producción de contenidos y estrategias de posicionamiento orientadas a la difusión y promoción de los programas y proyectos distritales, a través del desarrollo de las siguientes acciones:

❖ Apoyar el desarrollo de la estrategia digital distrital orientada a la difusión de los avances y logros de la gestión y proyectos de la Alcaldía de Barranquilla. Esto incluye:

o Coordinación general permanente.

o Reuniones de planeación y mesas de trabajo con la Secretaría de Comunicaciones y/o con los community managers o enlaces de comunicación de las diferentes dependencias distritales relacionadas con las campañas o estrategias digitales. Se realizarán reuniones mensuales de manera presencial o virtual.

o El diseño y ejecución de campañas digitales alineadas con la agenda institucional, coyuntura mediática y eventos de ciudad, priorizando temáticas transversales y estratégicas.

o Fortalecimiento de la red de medios digitales internos de la administración distrital.

o La elaboración de parrillas de contenidos tanto en redes sociales como en la sede electrónica de la Alcaldía de Barranquilla, de acuerdo con el protocolo establecido para las estrategias de comunicación previamente definidas.

o La implementación de estrategias de relacionamiento con stakeholders de la Administración Distrital y aliados estratégicos en línea, con el propósito de llevar a cabo acciones que fortalezcan la relación y la difusión de mensajes institucionales en redes.

o El seguimiento periódico a las actividades digitales de cada secretaría y dependencia para organizar eficientemente las tareas diarias, identificar los aspectos a mejorar, definir estrategias y contenidos, y fortalecer la gestión de redes sociales institucionales.</td></tr>
</table>

	○ La realización periódica de actividades de capacitación dirigidas a todos los actores involucrados en el entorno de redes institucionales, priorizando temas relacionados con la gestión de cuentas institucionales, en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones. ○ La elaboración y entrega periódica de Informes de Control y seguimiento utilizando una plantilla de indicadores o KPI's (Indicadores Clave de Desempeño). ○ El apoyo y acompañamiento a la gestión de los community managers de la Alcaldía Distrital en aspectos relativos a la dinámica de publicaciones en redes institucionales, y en la planificación de contenidos estratégicos. ❖ Apoyar y acompañar la definición, asignación, gestión, seguimiento y control de publicidad en Internet y redes sociales. ❖ Apoyar el monitoreo permanente de las estrategias y la conversación pública digital (social listening): analítica web, análisis de métricas y benchmark, identificación de tendencias, análisis de audiencias, coordenadas de humor social, análisis de búsquedas, comparativos de popularidad, seguimiento digital y evaluación de impacto digital. ❖ Prestar apoyo en la planificación, conceptualización, producción y edición de contenidos y piezas multiformato requeridas para brindar soporte a la ejecución de la estrategia de comunicación digital contemplada en el Plan de Acción 2025. Las mencionadas piezas multiformato, tales como animaciones, spots y videos adaptados especialmente a las nuevas características y narrativas de este tipo de formatos, se desarrollarán para su difusión a través de plataformas digitales, redes sociales y acciones de comunicación directa, de conformidad con los requerimientos definidos por la Secretaría Distrital de Comunicaciones. Los recursos asignados para la prestación de estos servicios serán ejecutados a monto agotable. Apoyar la ejecución de acciones de comunicación directa a través de canales telefónicos y mensajería instantánea masiva, para difundir ampliamente la oferta distrital de servicios y trámites. Los recursos asignados para la prestación de estos servicios serán ejecutados a monto agotable. La prestación de los citados servicios de apoyo a la gestión se realizará conforme a las necesidades establecidas y los requerimientos realizados por la Secretaría Distrital de Comunicaciones a través del Área de Comunicación Digital. Para tal efecto, el contratista dispondrá de un equipo de trabajo experto que se encargará de brindar apoyo en las asesorías y acompañamientos requerido para el cabal cumplimiento del objeto contractual, conforme al siguiente detalle: ❖ Un (1) digital manager ❖ Cuatro (4) filmmaker ❖ Un (1) fotógrafo ❖ Un (1) copywriter ❖ Un (1) social listening ❖ Dos (2) community managers ❖ Un (1) director general ❖ Un (1) diseñador gráfico junior ❖ Un (1) Animador Digital ❖ Un (1) Líder de gestión audiovisual ❖ Un (1) Asistente de story boards ❖ Un (1) Editor de videos ❖ Un (1) productor sonoro

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	El contratista cumplirá las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES:** • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Asumir el costo de las estampillas que sean requeridas para la ejecución del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones vigentes. • Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y en el estudio previo. • Presentar mensualmente informe detallado de ejecución de actividades. • Cumplir con el pago al sistema de seguridad social y parafiscales. • Cumplir de buena fe el objeto contractual. • Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1.- Apoyar el desarrollo de la estrategia digital distrital orientada a la difusión de los avances y logros de la gestión y proyectos de la Alcaldía de Barranquilla. 2.- Apoyar y acompañar la definición, asignación, gestión, seguimiento y control de publicidad en Internet y redes sociales. 3.- Apoyar el monitoreo permanente de las estrategias y la conversación pública digital (social listening): analítica web, análisis de métricas y benchmark, identificación de tendencias, análisis de audiencias, coordenadas de humor social, análisis de búsquedas, comparativos de popularidad, seguimiento digital y evaluación de impacto digital. 4.- Prestar apoyo en la planificación, conceptualización, producción y edición de contenidos y piezas multiformato requeridas para brindar soporte a la ejecución de la estrategia de comunicación digital contemplada en el Plan de Acción 2025. 5.- Apoyar la ejecución de acciones de comunicación directa a través de canales telefónicos y mensajería instantánea masiva, para difundir ampliamente la oferta distrital de servicios y trámites. 6.-Cumplir con todas las actividades y gestiones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, garantizando que la coordinación de la red de medios alternativos de comunicación del Distrito de Barranquilla

	esté alineada con los objetivos de comunicación direccionados por el Distrito de Barranquilla a través de la Secretaría de Comunicaciones.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La Escogencia del contratista se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2025, que reza: "contrato 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 este 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 deba dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logística o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." Respecto a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, dispuso el Consejo de Estado en Sentencia de Unificación CE SIII 41719 de 2013 lo siguiente: 1.- Los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión", son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte. 2.-El uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con la planificación, el diseño y la conceptualización de acciones de comunicación para contribuir a los objetivos misionales de una entidad.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total del contrato corresponde a la suma de **DOS MIL MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000.000)** discriminados de la siguiente forma: **MIL SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L ($1.680.672.269)** por concepto del servicio de apoyo a la gestión, y **TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/L ($319.327.731)** por concepto del 19% de IVA sobre la Base Gravable.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	07	Ingresos corrientes de libre destinac	$2.000.000.000

	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ión ICLD</td><td></td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$2.000.000.000</td></tr></table> Los valores señalados incluyen IVA, el cual será discriminado por EL CONTRATISTA en su factura o equivalente, sobre los valores que lo generen, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes. Se aclara que el IVA vigente corresponde al diecinueve por ciento (19%). El valor total del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos, por lo cual no habrá lugar a pago de ninguna suma adicional, y EL CONTRATISTA renuncia a la reclamación de ella. EL CONTRATISTA asume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>202500596</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$2.000.000.000</td></tr><tr><td>Autorizado por</td><td>Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr></table>
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son: el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito cancelará al contratista el valor del contrato mediante (6) pagos parciales mes vencido de acuerdo con el servicio prestado, cuyo monto deberá corresponder al valor de los servicios prestados en el período facturado incluido IVA, conforme al detalle y valores descritos en la propuesta, para lo cual el supervisor deberá constatar el porcentaje de ejecución de cada uno de los servicios reportados; previa presentación de la factura por parte del contratista, informe de las actividades ejecutadas y de recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social y aportes parafiscales. El último pago se realizará una vez ejecutado el objeto contratado, previa presentación de la factura por parte del contratista, informe final de las actividades ejecutadas y del recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social y aportes parafiscales.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal, en la que se haga constar responsabilidad frente al IVA y la declaración de no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado. • Copia de cédula de ciudadanía del representante legal. • Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días. • Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN. • Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal. En caso de que sea

<table>
<tr><td></td><td>suscrita por el revisor fiscal, aportar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición.
• Autorización para suscribir contratos por parte del órgano administrador de la persona jurídica, en caso de ser necesario.
• Copia de la cédula de ciudadanía del Contador Público (En caso que se requiera).
• Tarjeta profesional del Contador Público (En caso que se requiera).
• Certificado sobre Vigencias de Inscripcion y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición (En caso que se requiera).
• Certificaciones de experiencia relacionada.
• Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
• Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la persona jurídica y el representante legal expedido por la Contraloría General de la República.
• Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
• Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal.
Formato único de hoja de vida persona jurídica.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2 Experiencia</td><td>El futuro contratista debe ser una persona jurídica, la cual debe acreditar que ha celebrado tres (3) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto, cuantía, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto de la presente contratación o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3 Capacidad Financiera</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.2. Factores de Evaluación</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10 %</td><td>Por el término del contrato y</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

						cuatro meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		**X**	**X**	**SI**	**5 %**	**Por el término del contrato y tres años mas**
Seguro de responsabilidad civil.		**X**		**SI**	**200 SMLV**	**Vigencia igual al plazo del contrato.**
Calidad del servicio		**X**	**X**	**SI**	**10 %**	**Por el término del contrato y cuatro meses más**

3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**JESSICA GONZÁLEZ ARAZO**
	Identificación del funcionario:	**1140877130**
	Cargo:	**ASESOR**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES**

3.9.1. Supervisión e interventoría contractual.	El artículo 83º de la Ley 1474 de 2011, dispone: “Art. 83º. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (…)” En virtud de lo anterior y atendiendo a los factores técnicos, jurídicos y financieros contemplados en el presente estudio previo, para llevar a cabo el proyecto descrito; no se requiere la contratación de conocimientos especializados de interventoría, puesto que el Distrito cuenta con funcionarios que poseen la experiencia e idoneidad para realizar la supervisión del presente contrato; toda vez que las actividades a desarrollar, son de competencia propia de la Secretaría Distrital de Comunicaciones, pero que atendiendo a necesidades de inexistencia del personal en planta, se requiere llevar a cabo la presente contratación para el apoyo en su gestión.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será de seis (6) meses, o hasta el agotamiento de los recursos destinados para su ejecución, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. En todo caso, el plazo del contrato no podrá exceder de seis (6) meses.
3.11 Liquidación del Contrato	No obstante que de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las partes acordarán la liquidación del presente contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**RICARDO VILLA PÉREZ**
CARGO:	**SECRETARIO DE COMUNICACIONES**
Proyectó:	William Guerrero Espitaleta, Asesor de Despacho

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1	4	3	Bajo	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

5	4	3	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Interno	Interno	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Contratación	**Etapa**	
Sociales/Políticos	Operacionales	Operacionales	**Tipo**	
No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	1	**Probabilidad**	
2	5	2	**Impacto**	
5	5	3	**Valoración del riesgo**	
Medio	Medio	Bajo	**Categoría**	
Contratista	Contratista	Entidad estatal/Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	2	1	**Impacto**	
2	3	2	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
Sí	Sí	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista/Supervisor	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez suscrito el contrato.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Permanente	Mensual	En hito(s) de la contratación	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

icontec ISO 9001 SC-CER100099
icontec ISO 14001 SA-CER750031
IQNET