ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024 -2027"

I. INTRODUCCIÓN

El marco normativo que rige la función pública en Colombia, particularmente en el nivel territorial, establece principios fundamentales de servicio a la comunidad, eficacia administrativa y cumplimiento de fines esenciales del Estado. En este contexto, la Constitución Política en sus artículos 2, 209, 315 y 339, junto con disposiciones legales como la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, fundamentan la organización, planeación y gestión administrativa en los entes territoriales.

En el caso del Distrito de Barranquilla, el **Decreto Acordal No. 0801 de 2020** estructura la Administración Central, definiendo a las **gerencias distritales** como unidades responsables de ejecutar macroproyectos estratégicos alineados con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial. Entre ellas, la **Gerencia de Ciudad** cumple un papel clave en la articulación interinstitucional, la atracción de inversión y talento humano, y el seguimiento a la operación de los servicios públicos domiciliarios.

Adscrita a esta Gerencia se encuentra la **Oficina de Servicios Públicos**, cuyas funciones incluyen la supervisión de servicios públicos concesionados, la coordinación con empresas prestadoras, la garantía de acceso en zonas de riesgo, y el control de subsidios, tarifas y recursos del Sistema General de Participaciones. También tiene funciones relevantes en el fortalecimiento de la participación ciudadana y en la interacción con organismos de control.

Dado el alcance técnico y operativo de estas funciones, y considerando que no existe disponibilidad de personal en planta con la idoneidad y experiencia requeridas, se justifica la **contratación de servicios de apoyo a la gestión** con personal capacitado. Esta contratación, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, busca garantizar la continuidad, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos distritales, así como el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.

La contratación propuesta responde a una necesidad estructural del Distrito para fortalecer sus capacidades institucionales y operativas en materia de gestión de servicios públicos, en un entorno de creciente complejidad administrativa y técnica, alineado con los principios constitucionales de eficacia, economía y moralidad pública.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80111600	Servicios de personal temporal

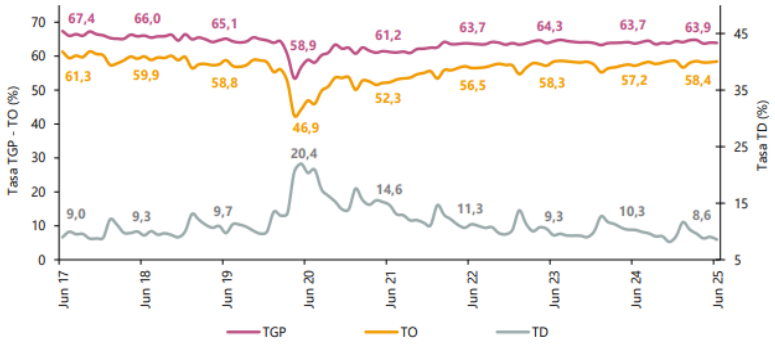
II. ANÁLISIS DE MERCADO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jun2025.pdf (31 de julio de 2025).

Principales indicadores del mercado laboral

Junio de 2025

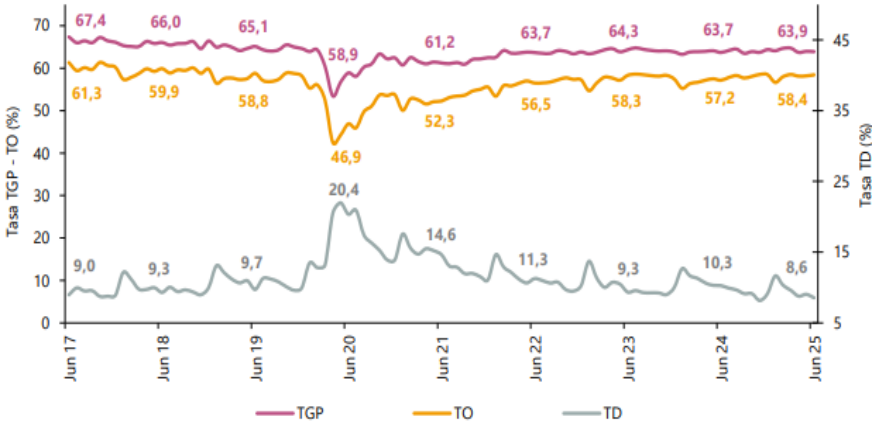
Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Junio (2017 - 2025)



INDICADORES DE MERCADO LABORAL MES Y TRIMESTRE MÓVIL PARA EL TOTAL NACIONAL Y TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

Para el mes de junio de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,6%, lo que representó una disminución de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 63,9%, mientras que en junio de 2024 fue 63,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,4%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (57,2%).

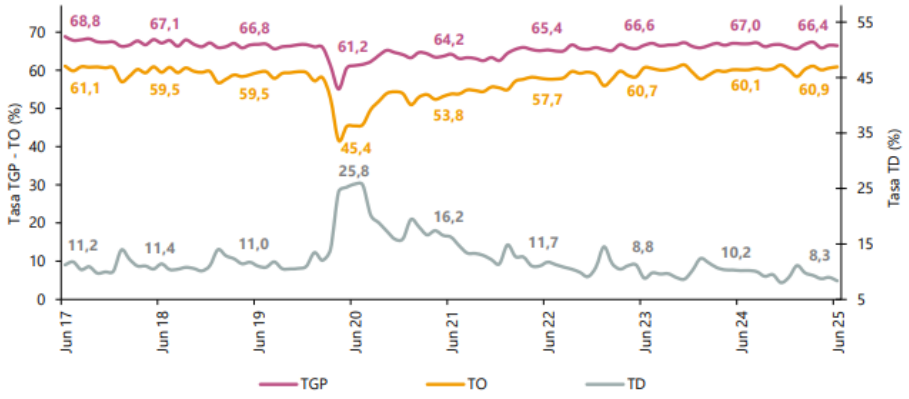
Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Junio (2017 - 2025)



TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL

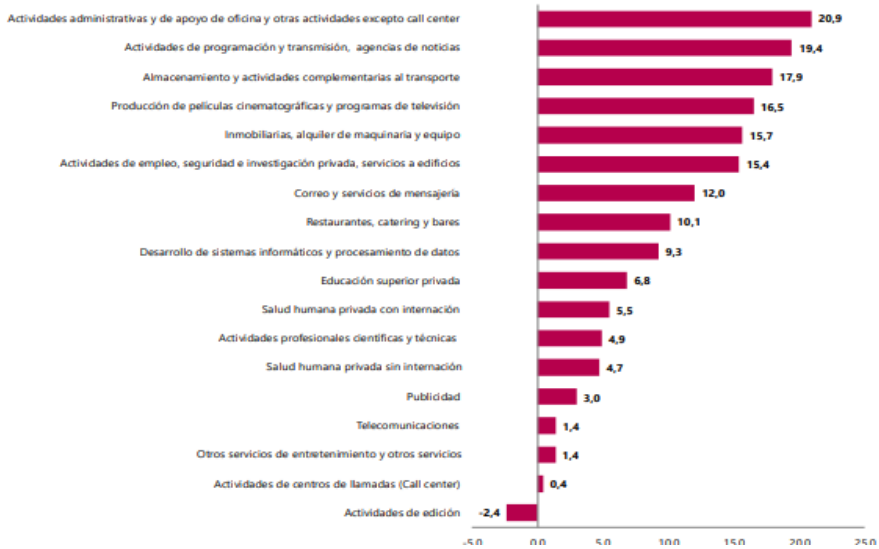
En junio de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,3%, lo que representó una disminución de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (10,2%). La tasa global de participación se ubicó en 66,4% y la tasa de ocupación en 60,9%, estas tasas en junio de 2024 fueron 67,0% y 60,1%, respectivamente.

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



Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Mayo de 2025P

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2025P / mayo 2024



Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-may2025.pdf (15 de julio de 2025)

EVOLUCION GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (MAYO 2025P / MAYO 2024)

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

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

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	17,9	17,5	-0,1	0,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,0	12,3	0,0	-0,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,1	9,8	0,3	0,0
J	División 58	Actividades de edición	-2,4	-3,6	-1,2	2,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	16,5	-5,6	19,5	2,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	19,4	18,8	0,0	0,6
J	División 61	Telecomunicaciones	1,4	-0,2	1,3	0,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,3	10,7	-1,3	-0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	15,7	16,6	-1,2	0,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,9	4,6	0,2	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	3,0	3,0	0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,4	15,3	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	0,4	0,4	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,9	16,3	0,0	4,6
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,8	6,5	0,0	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,5	4,9	0,7	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	4,7	2,8	1,8	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,4	1,2	0,7	-0,5

VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (MAYO 2025P / MAYO 2024)

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2025P / mayo 2024

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

VARIACIÓN ANUAL DE LOS SALARIOS Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (MAYO 2025P / MAYO 2024)

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

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

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

III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024 -2027".**

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión que presten apoyo y acompañamiento en el desarrollo de las actividades técnicas y logísticas para el desarrollo de las actividades administrativas, que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la oficina de servicios públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad. Así las cosas, al contratar un grupo de cinco (5) personas de apoyo que sean idóneos de conformidad con las necesidades estipuladas en el anexo del presente documento, se prestarán los servicios requeridos encaminados a desarrollar las actividades y necesidades de la Oficina de servicios Públicos del Distrito de Barranquilla.

PERFIL EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CANTIDAD	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION
EGRESADA DE ECONOMÍA, CUARENTA (40) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Apoyar el monitoreo del desempeño de las Organizaciones de Recicladores, asegurando el cumplimiento de metas y normativas, incluyendo el seguimiento a actividades en estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA), y apoyar la actualización del censo de recicladores de oficio de Barranquilla de acuerdo con el Decreto 1381 de 2024. 2. Acompañar a Organizaciones de Recicladores para que accedan a oferta pública y privada, programas educativos y técnicos, y otros escenarios que dignifiquen su labor y fortalezcan sus capacidades. 3. Apoyar la implementación de programas de educación ambiental sobre separación en la fuente y reciclaje, involucrando a la comunidad a través de voluntariado, visitas guiadas y campañas de sensibilización, y apoyar la promoción de actividades para crear conciencia sobre la separación de residuos y la entrega directa a recicladores, incluyendo campañas educativas y mecanismos de retroalimentación con organizaciones y la comunidad. 4. Apoyar la realización de alianzas con empresas públicas y privadas para la recolección y el procesamiento de residuos específicos, y colaborar con universidades y centros de investigación para desarrollar nuevas tecnologías de reciclaje. 5. Apoyar la atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio por fuerza mayor o caso fortuito, y en la presentación de contingencias ambientales en lugares de disposición final, y apoyar la elaboración de informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aprovechamiento y avances, destacando logros, desafíos y recomendaciones. 6. Apoyar la mejora de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos, brindar apoyo logístico para garantizar la continuidad, calidad y eficiencia de las acciones de la Oficina de Servicios Públicos (incluyendo reportes sobre puntos críticos, infraestructura y estándares de operadores), apoyar actividades de sensibilización ciudadana en reciclaje, uso eficiente de recursos y cuidado de servicios públicos, y organizar comités de control social, jornadas comunitarias y jornadas de atención social en zonas de riesgo. 7. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	1	$ 22.400.000	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2025
BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL DE VEINTICUATRO (24) MESES	1. Brindar apoyo logístico general para garantizar la continuidad, calidad y eficiencia de las acciones de la Oficina de Servicios Públicos. 2. Asistir en la organización de comités de control social y jornadas comunitarias (limpieza, recuperación de espacios públicos). 3. Acompañar logística y socialmente los planes de mantenimiento preventivo en infraestructura crítica,		$ 18.607.500	

	bajo supervisión técnica, y apoyar acciones correctivas para emergencias relacionadas con fallas en servicios públicos, así como desempeñar tareas asignadas por la Oficina de Servicios Públicos, acorde con las necesidades técnicas y operativas. 4. Elaborar y optimizar las rutas según las necesidades de la oficina, considerando distancia, tiempo y eficiencia. 5. Gestionar y mantener el vehículo operativo y seguro: Mantener actualizada la documentación del vehículo (SOAT, revisión técnico-mecánica, seguros) y del conductor (licencia, antecedentes). Apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, garantizar su óptimo estado, y realizar el abastecimiento de combustible controlando el consumo y los costos. Asegurar la limpieza interna y externa del vehículo. Velar por el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial por parte del conductor, así como las normas y procedimientos establecidos por la entidad y la legislación vigente. Informar oportunamente cualquier incidente vial, accidente o daño al vehículo. Verificar el estado de los neumáticos, luces, frenos, limpiaparabrisas y otros componentes esenciales antes de cada viaje. Respetar las normas de tránsito y las señales de seguridad vial, mantener una velocidad adecuada y prudente, utilizar siempre el cinturón de seguridad y exigir su uso a los pasajeros. Evitar maniobras bruscas y distracciones al volante (uso de teléfono celular, comer, etc.). Asegurar correctamente la carga del vehículo (si corresponde) para evitar accidentes y daños, y estacionar el vehículo en lugares seguros y vigilados. 6. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	1		El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025
EGRESADA DE INGENIERÍA CIVIL Y EXPERIENCIA DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES	1. Apoyar la revisión y mejora de procesos de la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo aquellos relacionados con la calidad y accesibilidad de los servicios, y brindar apoyo logístico para garantizar la continuidad, calidad y eficiencia de las acciones de la Oficina de Servicios Públicos. 2. Colaborar en la implementación de estrategias para mejorar la prestación de servicios públicos concesionados (acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas), incluyendo el Programa de Concientización sobre el correcto uso del Acueducto y Alcantarillado. 3. Apoyar la gestión administrativa en supervisión y control, asegurando la correcta documentación. 4. Participar en actividades de monitoreo en campo, inspeccionando la operación de los servicios públicos en áreas urbanas y rurales, y realizando reportes sobre puntos críticos, condiciones de infraestructura y estándares de los operadores. 5. Apoyar la construcción, actualización y manejo de bases de datos relacionadas con usuarios, subsidios, estratificación y cobertura de servicios públicos. 6. Acompañar en actividades de sensibilización	1	$ 32.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de

	ciudadana en reciclaje, uso eficiente de recursos y cuidado de servicios públicos. 7. Asistir en la organización de comités de control social y jornadas comunitarias, incluyendo limpieza y recuperación de espacios públicos, y apoyar la organización de jornadas de atención social en áreas o zonas de riesgo identificadas. 8. Acompañar logística y socialmente en planes de mantenimiento preventivo en infraestructura crítica, bajo supervisión técnica, y apoyar acciones correctivas para emergencias relacionadas con fallas en servicios públicos. 9. Documentar y reportar las actividades realizadas, incluyendo hallazgos, observaciones y recomendaciones, colaborar en auditorías internas y externas, participar en iniciativas para mejorar procesos operativos y administrativos, y desempeñar tareas asignadas. 10. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			diciembre de 2025
EGRESADO DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA (30) MESES	1. Apoyar la revisión y mejora de procesos de la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo aquellos relacionados con la gestión social, la calidad y accesibilidad de los servicios, y brindar apoyo logístico para garantizar la continuidad, calidad y eficiencia de las acciones de la Oficina de Servicios Públicos. 2. Colaborar en la implementación de estrategias para mejorar la prestación de los servicios públicos concesionados (acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas), incluyendo programas como "Ilumina Tu Ahorro" y el Programa de Concientización sobre el correcto uso del Acueducto y Alcantarillado. 3. Participar en actividades de monitoreo en campo, inspeccionando la operación de los servicios públicos en áreas urbanas y rurales, y realizar reportes sobre puntos críticos, condiciones de infraestructura y estándares de los operadores. 4. Apoyar la construcción, actualización y manejo de bases de datos relacionadas con usuarios, subsidios, estratificación y cobertura de servicios públicos. 5. Acompañar en actividades de sensibilización ciudadana en reciclaje, uso eficiente de recursos y cuidado de servicios públicos. 6. Asistir en la organización de comités de control social y jornadas comunitarias (limpieza, recuperación de espacios públicos), y apoyar la organización de jornadas de atención social en las áreas o zonas de riesgo identificadas. 7. Acompañar logística y socialmente en los planes de mantenimiento preventivo en infraestructura crítica, bajo supervisión técnica, y apoyar en acciones correctivas para emergencias relacionadas con fallas en servicios públicos. 8. Documentar y reportar las actividades realizadas, incluyendo hallazgos, observaciones y recomendaciones; colaborar en auditorías internas y externas; participar en iniciativas para mejorar	1	$ 20.825.000	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025

	procesos operativos y administrativos; y desempeñar tareas asignadas por la Oficina de Servicios Públicos. 9. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			
TECNÓLOGA EN GESTIÓN DE PUBLICIDAD Y MEDIOS DIGITALES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y CINCO (35) MESES	1. Realizar la articulación con secretarías distritales para consolidar información para piezas y campañas comunicacionales, y participar en la comunicación de políticas, planes y programas de la Oficina relacionados con servicios públicos. 2. Gestionar y difundir el desarrollo comunicacional de la Oficina de Servicios Públicos a través de redes sociales. 3. Apoyar y mantener la actualización diaria de herramientas de comunicación interna, generando y publicando contenidos. 4. Contribuir a la producción de contenidos digitales para sitios web y redes sociales de la Oficina, ejecutando estrategias de posicionamiento digital. 5. Apoyar y fortalecer la comunicación interna y externa de la Oficina, garantizando transparencia, participación ciudadana y educación en servicios públicos, sostenibilidad y desarrollo comunitario. 6. Difundir y apoyar la información sobre avances, logros y retos en la prestación de servicios públicos de manera clara, oportuna y veraz. 7. Apoyar y promover acciones de participación ciudadana en control social, uso responsable de servicios públicos y actividades comunitarias, así como facilitar la divulgación de comunicación en situaciones de contingencia. 8. Participar en la emisión de comunicados oficiales y alertas en tiempo real, junto con los operadores de servicios. 9. Apoyar y atender las necesidades del equipo de Comunicaciones de la Alcaldía de Barranquilla, brindando información a la ciudadanía, difundiendo noticias y contenidos a periodistas y medios, creando información en diferentes formatos, administrando plataformas digitales, respondiendo a consultas y elaborando informes mensuales con indicadores. 10. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las	1	$ 22.500.000	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025

	personas.			

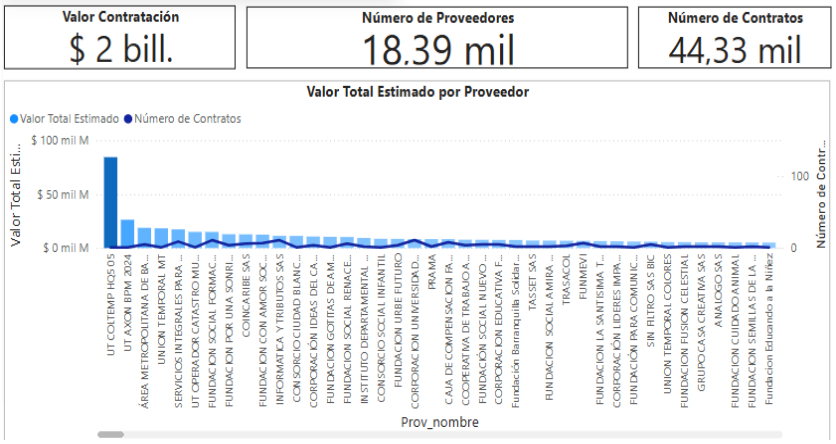
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. 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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria Distrital de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida SIGEP y la Declaración de bienes y rentas.
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado.
8. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Gerencia de ciudad o la persona que esta delegue para tal fin.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
15. El contratista deberá cancelar las estampillas Distritales que se generen con el contrato en el término, máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.

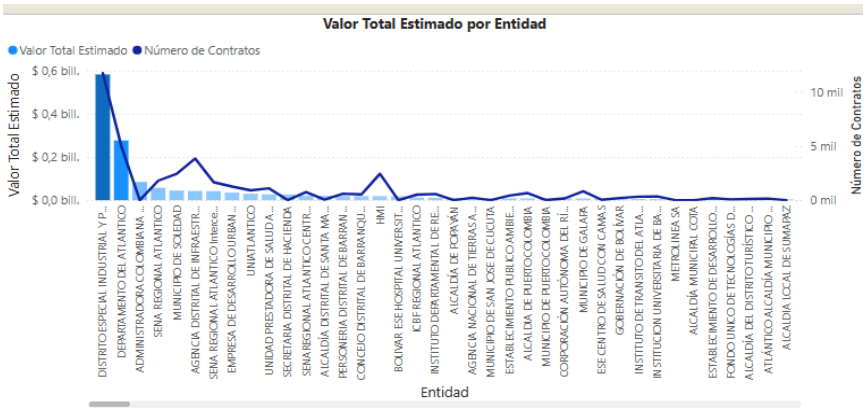
IV. ESTUDIO DE LA OFERTA1

Durante 2023-2024 se celebraron a nivel regional, un total de 44.325 contratos relacionados con los códigos de naciones unidas descrito en el presente análisis:

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta (abril 30-2024 a abril 30-2025)

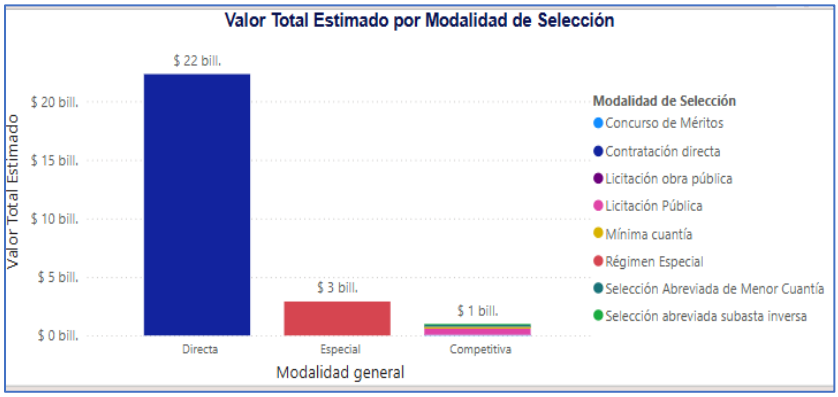


El distrito de barranquilla figura como entidad con mayor número de contratos, relacionados con el código de naciones unidas del presente análisis:



V. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

A lo largo de los años 2023-2024 se han celebrado a nivel nacional 1.063.018 contrataciones relacionados con el código de las naciones unidas del presente análisis. La modalidad predilecta para esta contratación es la contratación directa:



A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente análisis correspondiente a los años anteriores.

N° PROCESO	MODALIDAD	OBJETO CONTRATO	VALOR CONTRATADO
CD-99-2025-1895	CONTRATACIÓN DIRECTA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024 -2027	27.480.000 COP
CD-99-2025-1893	CONTRATACIÓN DIRECTA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024 -2027	21.720.000 COP
CD-57-2024-2236	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	29.070.000 COP

VI. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($116.332.500)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del **contrato**

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. [2]

Para constancia se firma en agosto de 2025

ROXANA JAHAFARA ALVAREZ VEGA
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito

[2] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653