1 DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	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:	Enero de 2026.	
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	Las entidades territoriales, en su calidad de gestoras del desarrollo regional, tienen la responsabilidad de administrar y comunicar de manera clara, oportuna y eficiente la información que producen. Esta labor trasciende la mera transmisión de datos, exigiendo una comunicación consciente de la identidad institucional y del impacto que sus decisiones y acciones generan en la comunidad a la que sirven. Dado que sus actividades inciden de manera directa en la ciudadanía, es imperativo que el proceso comunicativo se conduzca de forma estratégica, orientando toda la relación con el público hacia la transparencia y la rendición de cuentas. Para ello, es esencial que la difusión de la oferta de servicios y los asuntos de interés general no se realice de manera aislada, sino que se integre en una estrategia de comunicación integral. Dicha estrategia debe abarcar de manera cíclica todos los procesos: desde la generación y el análisis de la información hasta su divulgación y la retroalimentación con la comunidad. Este enfoque garantiza una comunicación coherente y eficaz, que fortalece la confianza pública y promueve la participación activa en la gestión del gobierno local. En este contexto, la Secretaría Distrital de Comunicaciones asume el compromiso de difundir de manera amplia, oportuna y efectiva los avances del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, 'Barranquilla a otro nivel', con el fin de mantener informada a la ciudadanía y facilitar su participación en la vida pública. La gestión comunicativa de la Alcaldía de Barranquilla se orienta a generar un impacto positivo en las audiencias mediante la divulgación constante de los logros de la gestión, así como de los beneficios y el alcance de la oferta distrital de servicios. Para potenciar este propósito, se requiere consolidar la presencia institucional en todos los espacios de prestación de servicios, empleando medios y formatos idóneos —digitales y audiovisuales— que permitan transmitir mensajes de interés general con mayor alcance y efectividad. Este despliegue estratégico asegura que la comunidad esté permanentemente informada sobre los programas, planes y proyectos que el Distrito ejecuta 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 constituye una herramienta clave para la proyección de los productos esperados al finalizar la administración. De igual manera, facilita un enfoque metódico en la consecución de resultados concretos y permite 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 contiene 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 evolucionado significativamente, impulsada por los avances tecnológicos en medios masivos y la transformación de las prácticas gubernamentales. La comunicación pública, entendida desde una perspectiva estratégica como un conjunto de acciones orientadas a construir legitimidad y consenso político, se ha adaptado continuamente a nuevas dinámicas y contextos sociales.

Paralelamente, el rol de la ciudadanía ha experimentado una reconfiguración profunda. Las formas de expresión se han diversificado a través de mecanismos más directos y participativos, amplificados por las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Este escenario reconoce el valor del conocimiento ciudadano como un activo para el beneficio colectivo, donde el Estado puede actuar como plataforma para canalizar y potenciar dicho capital social. Dado que los ciudadanos son los principales destinatarios de las políticas públicas, su participación activa en la construcción y validación de las mismas se ha vuelto indispensable para fortalecer el vínculo entre instituciones y sociedad.

En este marco, las redes sociales institucionales se han consolidado como un canal permanente de diálogo entre el gobierno, la ciudadanía, el sector empresarial, los medios de comunicación y la sociedad civil. La gestión de estos canales conlleva una responsabilidad jurídica y ética sustancial, conforme a lo establecido en la Circular 01 de 2019 de las Consejerías Presidenciales para la Innovación, la Transformación Digital y las Comunicaciones. Quienes lideran la estrategia digital asumen compromisos que abarcan dimensiones penales, administrativas y

	disciplinarias, no solo por los contenidos publicados, sino también por la administración de las cuentas, la interacción con usuarios, la gestión de bases de datos y la protección de la información personal. Es fundamental que la administración de estas redes se rija por principios como la seguridad, la veracidad, la calidad, la corresponsabilidad, la participación, el respeto y la legalidad. A nivel regional, según el estudio GobAPP del Banco Interamericano de Desarrollo, la mayoría de las grandes ciudades latinoamericanas han institucionalizado el uso de redes sociales en la administración pública, contando con estructuras formales para su gestión. Cifras del estudio indican que el 97,6% de las entidades posee cuenta oficial en Facebook, el 90,2% en YouTube y el 85,4% en Twitter, mientras que cuatro de cada cinco alcaldes mantienen presencia activa en estas plataformas. Durante la vigencia 2025, 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 2025, mostrando los siguientes resultados en términos de seguidores, alcance e interacciones:  



Como parte integral del Plan de Acción 2026, la Secretaría Distrital de Comunicaciones prioriza el **mantenimiento de un diálogo permanente con la ciudadanía**, con el propósito de dar continuidad a las estrategias que garantizan una interacción directa y sostenida en las cinco localidades del Distrito. Este enfoque busca difundir la oferta institucional de bienes y servicios mediante campañas que fortalezcan la cercanía, generen confianza y promuevan actitudes y comportamientos alineados con el desarrollo de Barranquilla.

De manera complementaria, se incluye la gestión estratégica de contenidos digitales para comunicar con transparencia, eficacia y oportunidad la gestión distrital, resaltando los logros, las decisiones de gobierno, el portafolio de servicios y las actuaciones que impactan positivamente en la calidad de vida de los habitantes. Asimismo, se visibilizarán los avances de las obras en ejecución, destacando sus características técnicas, los beneficios para la comunidad y su contribución al desarrollo económico, cultural y patrimonial de la ciudad.

En este contexto, la coordinación efectiva de la red de medios alternativos de comunicación del Distrito se erige como un factor clave para materializar 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 2026 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 LA EJECUCIÓN DE LÍNEAS DE TRABAJO DIRIGIDAS A LA COORDINACIÓN DE LA RED INSTITUCIONAL DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN, LA ARTICULACIÓN Y OPERACIÓN DE REDES INTERNAS, Y AL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO Y VISIBILIDAD DIGITAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 Y DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 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>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>82101800</td><td>SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD</td></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIOS DE PERSONAL 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 a la Secretaría Distrital de Comunicaciones en 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:

Acompañar la coordinación general permanente de la estrategia digital.

Participar en las 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.

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

Acompañar la ejecución de estrategias orientadas al fortalecimiento de la red de medios digitales internos de la administración distrital.

Asistir 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.

Participar en la gestión de 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.

Acompañar 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.</td></tr>
</table>

	Apoyar la elaboración y entrega periódica de Informes de Control y seguimiento utilizando una plantilla de indicadores o KPI's (Indicadores Clave de Desempeño). Gestión de crisis y comentarios negativos, a partir de protocolos para manejar críticas virales o desinformación. Acompañar la gestión estratégica 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. ❖ Prestar la asistencia requerida para 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 2026. 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. Se enfatizará en la utilización de: Contenido Explainer: Videos cortos, infografías y guías paso a paso sobre trámites o mensajes específicos. Campañas de "Alfabetización Digital" del Servicio: Enseñar a la ciudadanía a usar los portales y servicios en línea. Storytelling Institucional: Historias de impacto de los programas públicos, con protagonistas reales (ciudadanos beneficiados, funcionarios destacados). Para la prestación de estos servicios se tendrán en cuenta los costos generados en la producción de las piezas, por lo que los recursos asignados se ejecutarán a monto agotable. Estos costos dependen principalmente del tipo, duración, plazo de entrega y calidad profesional de la pieza, y pueden incluir, según el caso: Preproducción: Guion/storytelling; planificación logística (scouting de locaciones, permisos); Storyboard. Producción: Equipo técnico (cámara, sonido, iluminación, director); equipo de talento (actores, presentadores, voz en off); equipos (cámaras, drones, estabilizadores, etc); locaciones y permisos de filmación si son requeridos; vestuario, maquillaje, catering. Postproducción: Edición y montaje; corrección de color y audio; efectos visuales; gráficos animados básicos (lower thirds, transiciones, riggings, key frames, renderizados); música y efectos de sonido (licencias, inclusive, si así se requiere); revisiones y cambios. ❖ Prestar apoyo con el diseño, implementación y control de una estrategia de Community Management proactivo y servicial con base en protocolos de Atención al Ciudadano 24/7, que incluyen respuesta rápida a consultas, quejas y reportes en redes sociales. Esta estrategia de optimización técnica y

	analítica se dará con base en la automatización de flujos de comunicación a través de chatbots simples para preguntas frecuentes (FAQs) que deriven a la atención humana cuando sea necesario. Esta estrategia contempla: Diagnóstico y Auditoría Inicial: análisis de situación actual de atención de FAQs en redes sociales, mapeo de stakeholders y grupos de interés ciudadano, identificación de canales prioritarios y horarios de mayor interacción. Diseño de Protocolos de Atención 24/7: revisión de manuales y/o directrices de tono, voz y estilo institucional, creación de tipificación de consultas, quejas y reportes y definición de flujos de escalamiento y derivación interna. Arquitectura de Automatización: árbol de decisiones para chatbot de FAQs, identificación de preguntas frecuentes por categoría (trámites, servicios, emergencias, etc.), puntos de derivación a atención humana. Configuración e implementación de chatbot para redes sociales y web, integración con sistemas internos de la alcaldía si así se requiere, pruebas de funcionamiento. Funcionamiento de la estrategia y supervisión continua de la misma. 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. Estas acciones incluyen: Apoyo en la gestión de la estrategia de segmentación y base de datos, elaboración de guiones y contenidos, definición de horarios y frecuencias de contacto (evitando saturación) y actividades operativas (ejecución del envío). Para la operación se deberá utilizar una plataforma de envío masivo con capacidad de escalabilidad, integración con sistemas de la entidad (CRM, base de datos de servicios) y certificaciones de seguridad para manejo de datos personales. Estas acciones deberán estar alineadas con la Ley de Protección de Datos (Ley 1581 de 2012 en Colombia) y regulaciones de comunicaciones (CRTC, GDPR según jurisdicción). ❖ 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. Para la configuración y diseño del social listening se realizarán actividades tales como: definición de objetivos y KPIs estratégicos; identificación de temas críticos; selección de fuentes: redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram, TikTok, YouTube, foros, blogs, portales de noticias, comentarios en medios digitales); creación de querys y palabras clave en tiempo real y alineación de geolocalización. Se realizará, además, revisión mensual de palabras clave y fuentes, implementación de herramientas de análisis de imagen/video (si aplica) y entrenamiento a funcionarios en interpretación básica de dashboards. 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 Rol en el proyecto: Encargado de apoyar la gestión estratégica de la comunicación digital. Apoyar la planeación, coordinación, ejecución y optimización de las acciones en entornos digitales, incluyendo la visibilidad de la gestión pública distrital. Supervisar el desempeño de los canales digitales, asegurando el cumplimiento de los objetivos de posicionamiento, alcance e interacción, en coherencia con el Plan de Desarrollo vigente. Experiencia: Profesional en comunicación digital, con experiencia en gestión de estrategias digitales, manejo de redes sociales institucionales y análisis de métricas. □ Tres (3) filmmakers Rol en el proyecto: Apoyar la producción de piezas audiovisuales para medios y plataformas digitales. Responsables de la grabación, edición y postproducción de videos que documenten y promuevan programas, proyectos y actividades de la gestión pública distrital, atendiendo lineamientos creativos y técnicos definidos por la Secretaría de Comunicaciones. Experiencia: Técnicos profesionales en producción audiovisual, con experiencia en grabación y edición de contenidos audiovisuales, en proyectos institucionales y comunicación pública. □ Dos (2) fotógrafos Rol en el proyecto: Responsables del registro fotográfico de las actividades, eventos y acciones institucionales que vayan a ser difundidas a través de las redes sociales corporativas. Garantizar la calidad técnica y narrativa del material fotográfico, asegurando su adecuada entrega y archivo para uso institucional y digital. Experiencia: Profesionales en fotografía, con experiencia en fotografía institucional, documental y de eventos. □ Dos (2) copywriters Rol en el proyecto: Responsables de la redacción de contenidos discursivos para plataformas digitales. Elaborar textos institucionales, copys para redes sociales y mensajes estratégicos, garantizando claridad, coherencia, pertinencia institucional y alineación con el discurso de la gestión pública distrital. Experiencia: Profesionales en comunicación social y periodismo, con experiencia en redacción creativa e institucional para entidades públicas. □ Un (1) coordinador de social listening Rol en el proyecto: Coordinar el monitoreo permanente de la conversación digital relacionada con la gestión pública distrital, programas, proyectos y temas de interés del Distrito de Barranquilla. Apoyar con el análisis de tendencias, percepciones y posibles riesgos reputacionales. Coordinar la operación del sistema de social listening, así como la generación de informes que apoyen la toma de decisiones estratégicas. Experiencia: Profesional en comunicación social, con experiencia en monitoreo de redes sociales, análisis de métricas y reputación digital. □ Dos (2) community managers Rol en el proyecto: Colaborar con la gestión operativa de las redes sociales institucionales asignadas, apoyando la publicación de contenidos, interacción con la ciudadanía y apoyo en la ejecución de campañas digitales. Garantizar una comunicación oportuna, respetuosa y alineada con los lineamientos institucionales. Experiencia: Profesionales en comunicación social, con experiencia en administración de redes sociales institucionales y de marca. □ Un (1) director general

	Rol en el proyecto: Responsable de la dirección estratégica y coordinación integral del contrato. Liderar la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones comunicativas, garantizando la articulación del equipo de trabajo con los lineamientos institucionales de la Secretaría Distrital de Comunicaciones. Actuar como enlace principal con el supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento del Plan de Acción 2026, la coherencia del mensaje institucional y la correcta ejecución técnica, creativa y administrativa del servicio. Experiencia: Profesional en administración de empresas, con experiencia en dirección de proyectos de comunicación institucional en entidades públicas y privadas. □ Un (1) diseñador gráfico junior Rol en el proyecto: Apoyar el desarrollo de piezas gráficas digitales requeridas para las estrategias de comunicación y posicionamiento institucional. Adaptar contenidos visuales a los diferentes formatos y plataformas, siguiendo los lineamientos de identidad gráfica del Distrito de Barranquilla. Experiencia: Profesional en diseño gráfico, con experiencia en el diseño de piezas digitales y manejo de herramientas gráficas. □ Un (1) Animador Digital Rol en el proyecto: Diseñar y producir animaciones digitales y piezas gráficas animadas que fortalezcan la comunicación institucional y la difusión de contenidos en medios digitales y alternativos. Apoyar la explicación visual de mensajes clave de la gestión pública distrital. Experiencia: Profesional en animación digital, con experiencia en animación para redes sociales y contenidos institucionales. □ Un (1) Líder de audiovisuales Rol en el proyecto: Coordinar la producción audiovisual, definiendo lineamientos técnicos y narrativos para los contenidos audiovisuales requeridos. Supervisar el trabajo de los filmmakers, fotógrafos y animador digital, garantizando calidad, coherencia estética y alineación con la identidad institucional del Distrito de Barranquilla. Experiencia: Profesional en comunicación audiovisual, con experiencia liderando equipos de producción audiovisual y desarrollo de contenidos institucionales. □ Un (1) Asistente de story boards Rol en el proyecto: Brindar apoyo en la conceptualización, planeación y estructuración narrativa de los contenidos audiovisuales requerido. Responsable de elaborar storyboards, guiones gráficos y esquemas visuales que faciliten la producción de piezas audiovisuales para medios distritales y plataformas digitales, asegurando la correcta interpretación de los mensajes institucionales, la coherencia discursiva y la alineación con los objetivos de difusión y posicionamiento de la gestión pública distrital. Apoyar de manera directa al líder de audiovisuales, filmmakers y equipo creativo en la preparación previa a los procesos de grabación y producción. Experiencia: Profesional en comunicación audiovisual, con experiencia en elaboración de storyboards, guiones visuales y apoyo a procesos de producción audiovisual, en proyectos institucionales y de comunicación pública. □ Un (1) Editor de videos Rol en el proyecto: Encargado de la edición, montaje y postproducción de los contenidos audiovisuales requeridos. Realizar la selección, organización y tratamiento del material audiovisual, integrando imagen, sonido, gráficas y animaciones, de acuerdo con los lineamientos técnicos, narrativos e institucionales definidos por la Secretaría Distrital de Comunicaciones. Garantizar la entrega oportuna de piezas audiovisuales optimizadas para redes sociales y plataformas digitales, contribuyendo al posicionamiento y visibilidad de la gestión pública distrital. Experiencia: Profesional en comunicación audiovisual, con experiencia en edición y postproducción de contenidos audiovisuales, manejo de software especializado y producción de piezas para entornos digitales e institucionales.

	Un (1) Coordinador de servicios de automatización de flujos de comunicación Rol en el proyecto: Coordinar los servicios de comunicación directa, eficiente y masiva, procurando la atención al Ciudadano 24/7: SMS, mailing, contact center, Chatbots, formularios web y redes sociales para trámites, quejas y solicitudes (PQRs), integrando la tecnología, los procesos y el talento humano para ofrecer un servicio ágil, transparente y centrado en el ciudadano. Experiencia: Profesional en sistemas con conocimientos en comunicación y gestión pública, habilidad en canales digitales y experiencia en utilización de herramientas CRM y automatización. Un (1) productor sonoro Rol en el proyecto: Responsable de la planeación, grabación, edición y postproducción del componente sonoro de las piezas comunicativas que así lo requieran. Diseñar y producir audios institucionales, locuciones, musicalización y ambientación sonora para contenidos audiovisuales y piezas digitales, garantizando calidad técnica, claridad del mensaje y coherencia con la identidad comunicacional del Distrito de Barranquilla. Apoyar la producción de contenidos discursivos y narrativos que fortalezcan la difusión de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo vigente. Experiencia: Profesional en ingeniería de sonido, con experiencia en producción sonora, edición de audio y desarrollo de piezas sonoras para proyectos audiovisuales e institucionales. Con fundamento en lo anterior, se proyecta el cumplimiento de los resultados esperados a partir de los mecanismos de medición e indicadores relacionados a continuación:

RESULTADOS ESPERADOS	MECANISMOS DE MEDICIÓN	INDICADOR
Implementación efectiva de los flujos de trabajo para el cumplimiento de las actividades orientadas a la ejecución de líneas de trabajo dirigidas a la coordinación de la red institucional de medios alternativos de comunicación, la articulación y operación de redes internas, y al desarrollo de estrategias de posicionamiento y visibilidad digital, en el marco del Plan de Desarrollo 2024-2027 y del Plan de Acción 2026 de la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	i) Informes de seguimiento que detallen el grado de avance contra el plan de trabajo acordado; ii) Actas y listas de asistencia de las reuniones de control con el Supervisor del contrato.	- Número de informes mensuales de seguimiento. - Número de Actas y registros de asistencia a reuniones con supervisor.
Ejecución de una estrategia digital distrital efectiva, y orientada a la amplia difusión de los avances, logros de la gestión y proyectos de la Alcaldía de Barranquilla.	i) Informes de publicaciones realizadas con su respectivo registro gráfico; ii) Parrillas de contenido para redes sociales externas; iii) Parrillas de contenido para redes sociales internas; iv) Parrillas de contenido para sede electrónica; v) Informes de Control y seguimiento utilizando plantilla de indicadores o KPI's; vi) Registros fotográficos de reuniones y capacitaciones realizadas.	- Número de informes de publicaciones entregados. - Número de Parrillas de contenido para redes sociales externas entregadas. - Número de Parrillas de contenido para redes sociales internas entregadas. - Número de Parrillas de contenido para sede electrónica entregadas.

			- Número de informes de control (KPIs) entregados. - Número de Reportes con registros fotográficos de reuniones y capacitaciones entregados.
	Ejecución de una estrategia integral de Community Management basada en protocolos de Atención al Ciudadano 24/7, con la finalidad de implementar protocolos de respuesta rápida a consultas, quejas y reportes en redes sociales.	i) Informes mensuales de operación e incidencias críticas; ii) Auditoría mensual de calidad de interacciones (muestra aleatoria)	- Número de reportes mensuales de calidad de interacciones entregados. - Número de reportes mensuales de calidad de interacciones entregados.
	Ampliar el alcance e impacto de los mensajes institucionales priorizados, a través de acciones de comunicación directa mediante canales telefónicos y mensajería instantánea masiva.	i) Informes de cumplimiento de la emisión de mensajes en los canales direccionados, incluyendo incidencias detectadas (error de repetición, error en formato, restricción por toques o ruta no permitida, etc.) ii) Reporte de resultados de envío.	- Número de informes mensuales de cumplimiento de emisión e incidencias entregados. - Número de reportes mensuales de resultados de envío, incluyendo número de dispositivos, número de incidencias (envíos fallidos) y total de entregas efectivas.
	Obtener insights accionables en tiempo real sobre lo que se dice en línea respecto a la Alcaldía Distrital de Barranquilla, con la finalidad de tomar decisiones informadas y estratégicas que mejoren la reputación, la relación con el público, la efectividad de las estrategias y la anticipación a oportunidades o riesgos.	i) Informes mensuales de social listening; ii) Fichas mensuales de recibo a conformidad de reportes de alertas vía WhatsApp y funcionamiento del sistema de monitoreo.	- Número de informes mensuales de social listening entregados. - Número de fichas mensuales de recibo a conformidad de reportes de alertas y funcionamiento del sistema.
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:** • Efectuar el cargue de los documentos contractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.		

	• Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. • Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica. • Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso. • 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. • Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. • Atender las instrucciones lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa. Igualmente Informar oportunamente por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo. • Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato. • Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y acoger las sugerencias, recomendaciones que se presenten y aprueben durante el mismo. • Entregar con cada informe de gestión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. • Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos y formulados en el Estudio Previo, en la propuesta y los requeridos por el Distrito. • Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. • Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. En caso de cualquier modificación y/o actualización el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor el cargue de las mismas en la plataforma Secop II. • Poner a disposición del Distrito de Barranquilla el equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato. • El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. • Los informes de gestión contractual deberán ser presentados al supervisor aun cuando el contratista decida no realizar el cobro respectivo. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos informes reflejan el avance en la ejecución contractual, por lo tanto, deberán ser considerados independientes al cobro. En dichos informes se deberá presentar el estado de ejecución, avance y terminación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1.- Apoyar a la Secretaría Distrital de Comunicaciones en 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.- Prestar la asistencia requerida para 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 2026.

	3.- Prestar apoyo con el diseño, implementación y control de una estrategia de Community Management proactivo y servicial con base en protocolos de Atención al Ciudadano 24/7, que incluyen respuesta rápida a consultas, quejas y reportes en redes sociales. Esta estrategia de optimización técnica y analítica se dará con base en la automatización de flujos de comunicación a través de chatbots simples para preguntas frecuentes (FAQs) que deriven a un humano cuando sea necesario. 4.- 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. 5.- 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. 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.

<table>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>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.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones Institucionales en el Distrito de Barranquilla.</td><td>07</td><td>Ingresos corrientes de libre destinación ICLD</td><td>$2.000.000.000</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.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202600062</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></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
</table>

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 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.
3.6.1.2 Experiencia	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.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A

<table>
<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 cuatro meses mas</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>5 %</td><td>Por el término del contrato y tres años mas</td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>200 SMLV</td><td>Vigencia igual al plazo del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10 %</td><td>Por el término del contrato y cuatro meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>JESSICA GONZÁLEZ ARAZO</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>1140877130</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>ASESOR</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES</td></tr>
<tr><td>3.9.1. Supervisión e interventoría contractual.</td><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

	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.
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