

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE TAREAS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN SU PLAN DE ACCIÓN 2026, EN ARMONÍA CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES Y EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2024-2027

I. Introducción

El Plan Estratégico de Comunicaciones Institucionales se concibe como una hoja de ruta integral que permite alinear los objetivos estratégicos con la misión institucional, garantizando una gestión eficiente y orientada a resultados. A través de la programación de actividades y la asignación clara de responsabilidades a los equipos de la Secretaría Distrital de Comunicaciones, se busca fortalecer la visibilidad de la gestión pública, la imagen institucional y la confianza de los grupos de interés internos y externos. En este sentido, el Plan contempla indicadores de producto relacionados con la formulación e implementación del Plan Estratégico y de los planes anuales de comunicaciones.

El Plan de Desarrollo 2024-2027 se estructura en cuatro líneas estratégicas, trece componentes, cuarenta y siete programas y más de doscientos proyectos y metas, lo que exige un proceso de comunicación estratégica que facilite la transmisión efectiva de información, la gestión de expectativas ciudadanas y la promoción de la participación ciudadana. En este contexto, la Secretaría Distrital de Comunicaciones, conforme a lo establecido en el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, tiene a su cargo la definición, ejecución y evaluación de la política pública de comunicaciones, así como la administración de los canales, medios, contenidos y estrategias orientadas a garantizar los principios de transparencia, publicidad y participación.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Comunicaciones es responsable de liderar la comunicación externa, interna y digital de la Administración Distrital, incluyendo la generación de contenidos informativos, el posicionamiento de la marca ciudad, el monitoreo de medios, la comunicación de doble vía con la ciudadanía y los servidores públicos, y el cumplimiento de la normatividad en materia de acceso a la información pública. Estas funciones se desarrollan en un entorno marcado por avances tecnológicos, cambios en los hábitos de consumo de información, mayores exigencias de transparencia, participación ciudadana y uso estratégico de datos, lo cual plantea retos significativos para la comunicación gubernamental.

En atención a estos desafíos y a las metas del proyecto “Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones Institucionales”, se hace necesario contar con un equipo interdisciplinario de profesionales especializados que permita ejecutar de manera efectiva las estrategias de comunicación definidas en el Plan de Acción 2026. Dado que la planta de personal del Distrito no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar dichas actividades, según certificación de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, se justifica la contratación de servicios profesionales que aporten la experiencia, conocimientos y competencias requeridas para fortalecer la comunicación institucional, garantizar la rendición de cuentas y consolidar la confianza ciudadana en la gestión 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/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf> (15 de diciembre de 2025)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

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

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

Sección	División	Descripción	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.				
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos	Contribución (PP)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4	
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8	
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 77 10, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2	
M	División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0	
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	0,0	0,1	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	0,0	0,1	
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0	

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

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

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

Sección	División	Descripción	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.				
			Personal ocupado total** Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agencias	Miembros Hacia afuera***
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,0	1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,2	-0,5	1,6	-1,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	2,0	-1,8	-0,8	--
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,3	-2,4	0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	2,3	0,5	-3,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,3	-0,7	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,1	-0,1	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 77 10, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,5	0,8	-0,1	-1,3	--
M	Divisiones 68, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,2	-3,2	-2,4	0,4	--
M	Clase 7310	Publicidad	3,9	0,7	2,6	0,7	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,7	-0,0	2,2	0,2	-1,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,1	-2,5	-3,5	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,1	-0,3	4,8	-1,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,6	-0,0	-0,7	0,0	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,7	-2,8	1,5	-0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-1,4	1,5	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,1	-0,4	0,6	-0,3	--

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

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

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

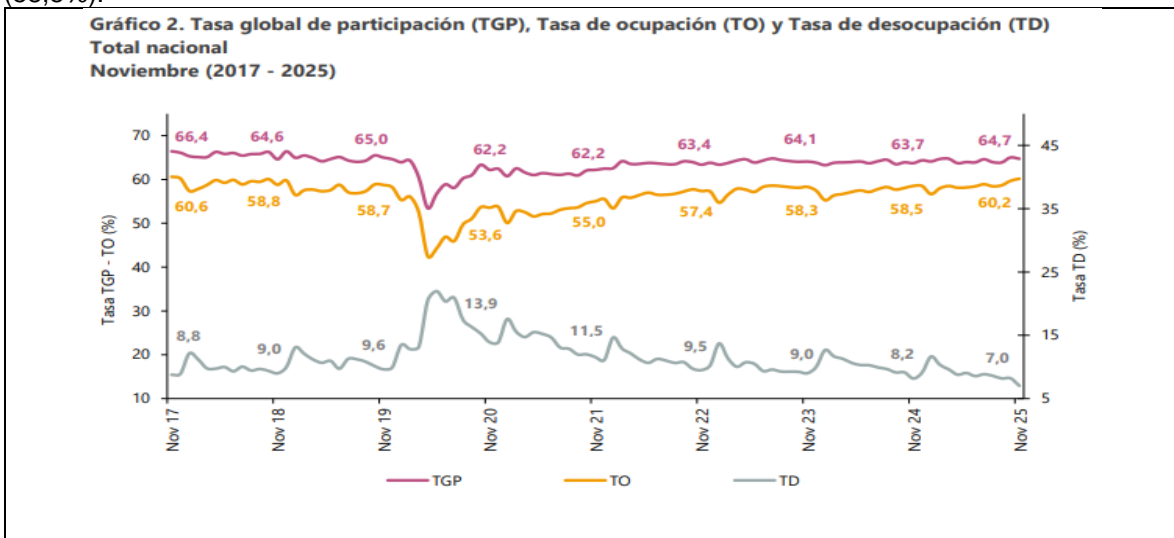
Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias ¹		Permanente	Temporal directo	Misión ² Hora catedra ³
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,8	3,2	2,6	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,6	9,3	3,5	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4	6,3	6,1	--	
J	División 58	Actividades de edición	6,3	4,7	3,6	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8	3,3	1,5	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	2,1	2,9	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	6,2	5,8	2,3	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,3	3,8	2,5	--	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,6	7,6	1,0	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	3,0	3,6	--	
M	Clase 7310	Publicidad	7,6	4,2	3,3	--	
N	Divisiones 76, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,4	3,6	2,7	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,6	3,0	3,6	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	10,4	7,7	2,6	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	1,0	1,3	4,3	
Q	Clase 9610	Salud humana privada con internación	6,9	2,9	3,9	--	
Q	División 96 excepto Clase 9610	Salud humana privada sin internación	9,7	4,8	4,9	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--	

Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

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

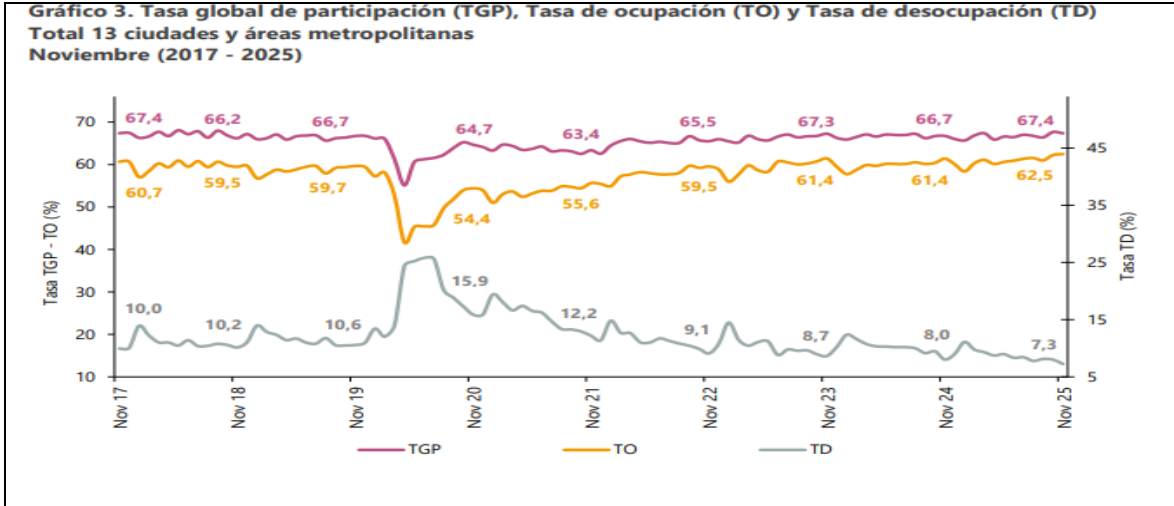
Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas. Total nacional mensual

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.



III. Técnico

Para cumplir con el objeto de la contratación se requiere contratar 11 profesionales en el campo de la comunicación para garantizar y fortalecer la ejecución de las tareas misionales de la Secretaría Distrital de Comunicaciones, así como de las estrategias, acciones y metas contempladas en su Plan de Acción 2026, en armonía con el Plan de Desarrollo.

Los perfiles, obligaciones específicas y valor de cada contrato se detallan a continuación:

VALOR DE CADA CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA
\$37.440.000,00	1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas. 3.- Participar en la planificación y realización de eventos, actividades y encuentros relacionados con la comunicación institucional (interna o externa). 4.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones. 5.- Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. 6.- Realizar tareas de investigación documental y recopilación de información de fuentes internas y externas para respaldar estrategias y campañas. 7.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	Acreditar experiencia mínima de cuarenta y un (41) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.

<p>\$30.240.000,00</p>	<p>Asesorar en la gestión de elaboración, revisión y organización de piezas y contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación corporativa implementadas. 3.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones. 4.- Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. 5.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.</p>	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO</p>	<p>Acreditar experiencia mínima de treinta y tres (33) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.</p>
<p>\$30.000.000,00</p>	<p>1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas. 3.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones. 4.- Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. 5.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.</p>	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO</p>	<p>Acreditar experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.</p>
<p>\$27.000.000,00</p>	<p>1.- Gestionar y hacer seguimiento a las solicitudes de información generadas por las diferentes secretarías y dependencias distritales, garantizando que la publicación de contenidos cumpla con los criterios de oportunidad, veracidad y accesibilidad. 2.- Servir de enlace con los equipos de comunicación de las distintas secretarías y entes descentralizados, orientándolos sobre los criterios de publicación de información en los diferentes medios y plataformas institucionales de la Alcaldía de Barranquilla. 3.- Elaborar informes periódicos sobre el estado de la información publicada, identificar alertas o inconsistencias y proponer acciones de mejora. 4.- Participar en mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones técnicas y comités interinstitucionales, cuando sea requerido, representando a la Secretaría de Comunicaciones.</p>	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO Y/O AFINES</p>	<p>Acreditar experiencia mínima de treinta (30) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.</p>
<p>\$24.000.000,00</p>	<p>1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas. 3.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones. 4.- Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. 5.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.</p>	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO</p>	<p>Acreditar experiencia mínima de veintiocho (28) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.</p>

\$24.000.000,00	1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas. 3.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones. 4.- Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. 5.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	Acreditar experiencia mínima de veintiocho (28) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.
\$24.000.000,00	1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas. 3.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones. 4.- Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. 5.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO Y/O AFINES	Acreditar experiencia mínima de veintiocho (28) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.
\$24.000.000,00	1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas. 3.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones. 4.- Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. 5.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	Acreditar experiencia mínima de veintiocho (28) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.
\$24.000.000,00	1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas. 3.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones. 4.- Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. 5.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	Acreditar experiencia mínima de veintiocho (28) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.

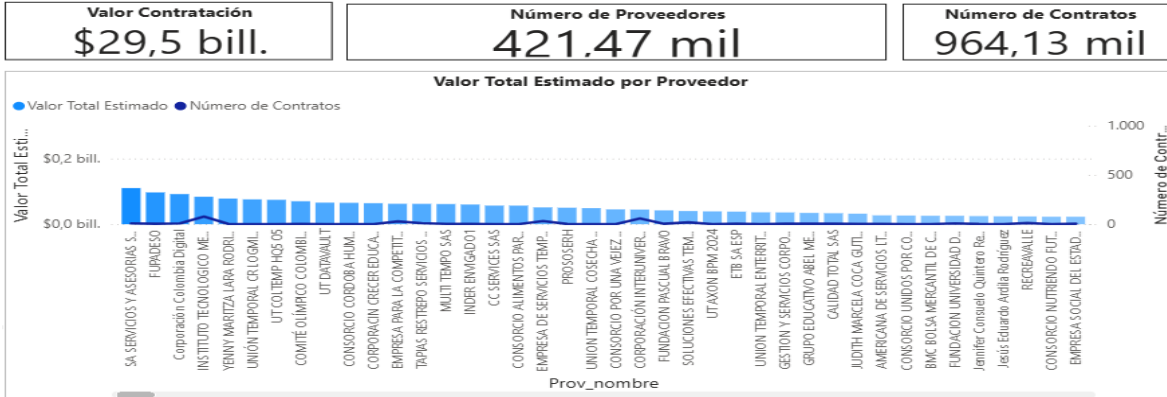
\$24.000.000,00	1.- Gestionar y hacer seguimiento a las solicitudes de información generadas por las diferentes secretarías y dependencias distritales, garantizando que la publicación de contenidos cumpla con los criterios de oportunidad, veracidad y accesibilidad. 2.- Servir de enlace con los equipos de comunicación de las distintas secretarías y entes descentralizados, orientándolos sobre los criterios de publicación de información en los diferentes medios y plataformas institucionales de la Alcaldía de Barranquilla. 3.- Elaborar informes periódicos sobre el estado de la información publicada, identificar alertas o inconsistencias y proponer acciones de mejora. 4.- Participar en mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones técnicas y comités interinstitucionales, cuando sea requerido, representando a la Secretaría de Comunicaciones.	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO Y/O AFINES	Acreditar experiencia mínima de veintiocho (28) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.
\$21.000.000,00	1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. 2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas. 3.- Participar en la planificación y realización de eventos, actividades y encuentros relacionados con la comunicación institucional (interna o externa). 4.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	PROFESIONAL EN DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN	Acreditar experiencia mínima de veinticinco (25) meses en actividades relacionadas con el área de las comunicaciones.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
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. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
15. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.

IV. Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

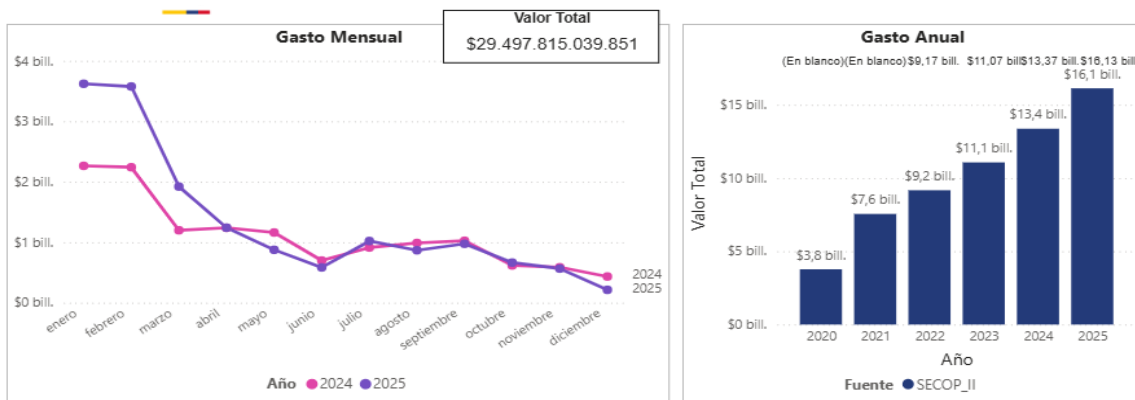
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado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



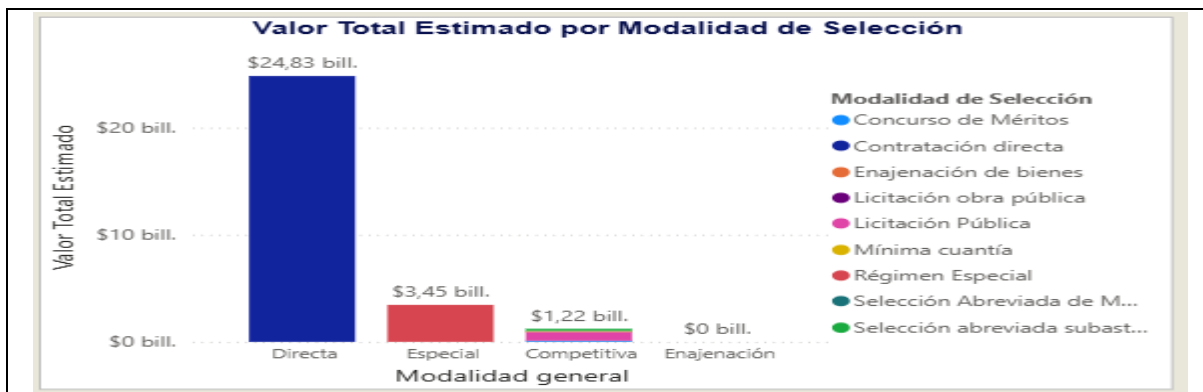
En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99.96% y proponentes no plurales con 0,.4%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes no plurales como para proponentes plurales:



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



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



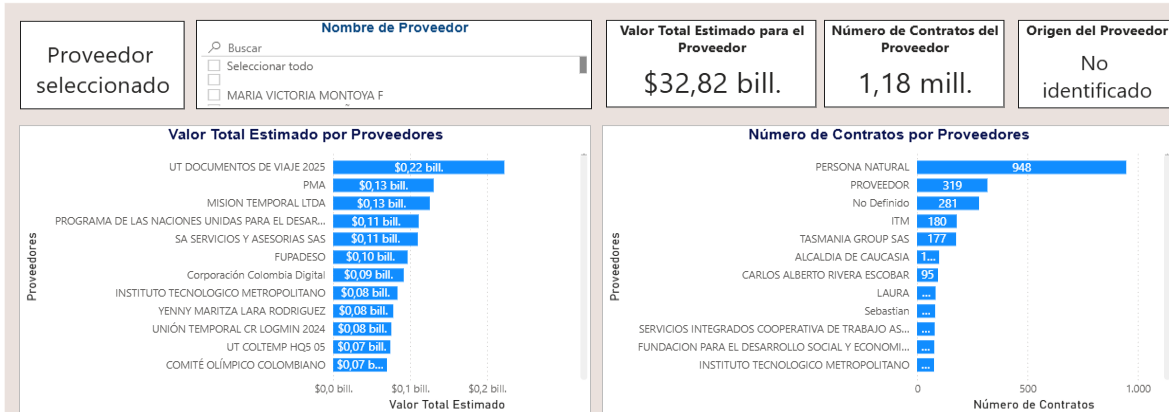
Estudio de la Demanda.

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico **Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente**¹, se consultan los contratos celebrados relacionados con el código de clasificación relacionado a continuación:

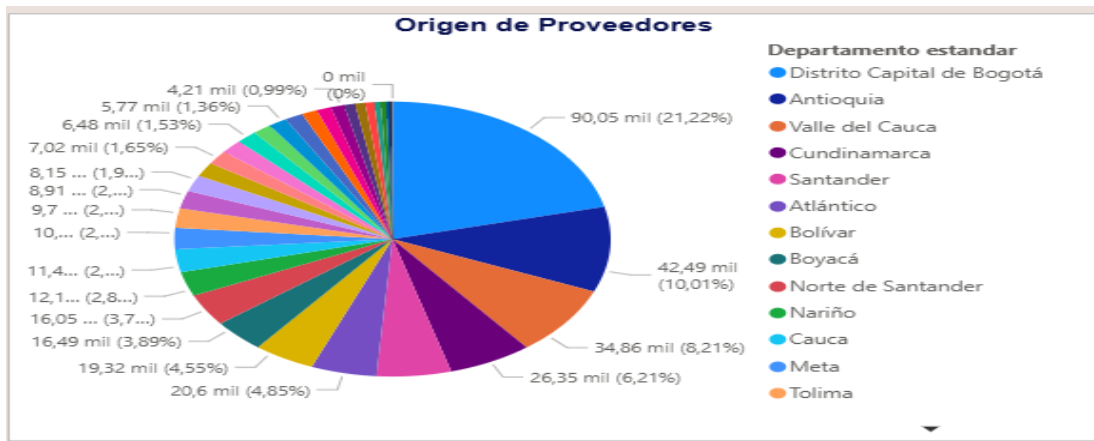
- 80111600 servicios de personal temporal

Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2024-2025 se suscribieron en la Nación alrededor de 1.18 mill. contratos y se estima que el valor de estos fue de \$32,82 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:

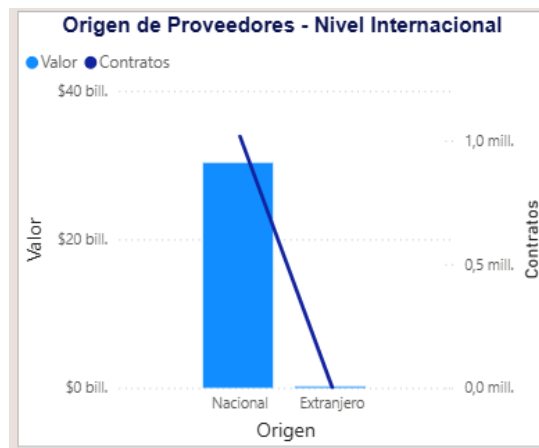
¹<https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>



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



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



A continuación, podemos observar contrataciones similares celebradas en años anteriores:

AÑO	NUMERO DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
2025	CD-07-2025-5342	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS A CARGO DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN EXTERNA Y EL EQUIPO DE SEDE ELECTRÓNICA Y COMUNICACIÓN DIRECTA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES, EN EL MARCO DE LAS METAS CONTEMPLADAS EN SU PLAN DE ACCION 2025 Y EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES 2024-2027	\$ 36.000.000
2024	CD-07-2024-1767	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES, ASÍ COMO DE LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y METAS CONTEMPLADAS EN SU PLAN DE ACCIÓN 2024, EN ARMONÍA CON EL PLAN DE DESARROLLO.	\$36.000.000
2024	CD-07-2024-1766	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES, ASÍ COMO DE LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y METAS CONTEMPLADAS EN SU PLAN DE ACCIÓN 2024, EN ARMONÍA CON EL PLAN DE DESARROLLO	\$39.000.000
2024	CD-03-2024-2369	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y LA PAZ EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$54.400.000
2024	CD-07-2024-2622	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES, EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS E	\$36.000.000

		BARRANQUILLA	INDICADORES DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INFORMATIVA E INSTITUCIONAL CONTEMPLADAS EN SU PLAN DE ACCIÓN 2024	
--	--	--------------	---	--

V. Análisis Económico

El valor total estimado de la contratación es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$289.680.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.

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.

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

Para constancia se firma en enero de 2026

IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito