



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA / Soy **BARRANQUILLA**

NIT 890.1012.018-1



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR EL
SOPORTE OPERATIVO QUE DEMANDAN LAS ACTIVIDADES Y TAREAS
ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2021 DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES**





I. Introducción

El Acuerdo Distrital No. 001 del 26 de mayo de 2020, “por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023, Soy Barranquilla”, definió en su artículo 23.1.1.1. el proyecto Comunicaciones Distritales, con la finalidad de mantener a la comunidad informada sobre los avances y logros de la Administración, así como a los colaboradores de la entidad, mediante la formulación e implementación anual de un plan de comunicaciones a nivel interno y externo, con acciones específicas para la construcción de contenidos, divulgación de estos, empoderamiento ciudadano, participación de la comunidad, rendición de cuentas y desarrollo de sentido de pertenencia.

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

Indicador de producto	Línea base 2019	Meta de producto (2023)	Responsable
Plan de Comunicaciones formulado/Plan de Comunicaciones	100%	Mantener el 100% de la ejecución del plan de comunicaciones	Secretaría de Comunicaciones
Publicaciones sobre promoción de	0	Realizar 16 publicaciones sobre promoción de ciudad	Secretaría de Comunicaciones

De igual manera, el artículo 18.2.3. del Acuerdo Distrital No. 001 del 26 de mayo de 2020 definió el proyecto Posicionamiento de Ciudad, que está orientado a “promocionar marca ciudad como herramienta estratégica necesaria para posicionarse en un escenario nacional e internacional altamente competitivo, donde las ciudades trabajan y asignan numerosos recursos para mejorar su imagen, reputación y prestigio a través de unos atributos diferenciadores que, fruto del consenso con todas las partes interesadas, supongan ventajas competitivas frente a las demás ciudades del mundo”.

En armonía con este propósito, se definieron las siguientes metas e indicadores a cargo de la Secretaría Distrital de Comunicaciones:

Indicador de producto	Línea base 2019	Meta de producto (2023)	Responsable
Porcentaje de avance en el diseño y ejecución de la estrategia de promoción de la marca de la ciudad.	0	Alcanzar el 100% en el diseño y ejecución de la estrategia de promoción de la marca de la ciudad	Secretaría de Comunicaciones

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",



NIT 890.1012.018-1

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 masiva social y de las diferentes plataformas digitales.

Para cumplir con este cometido, le corresponde a la Secretaría de Comunicaciones ejecutar las siguientes acciones al interior de la administración distrital:

- 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:

Dirigir las estrategias y/o herramientas que permitan una comunicación de doble vía con los clientes internos, para brindar información orientada a mejorar los procesos internos y a fomentar una cultura organizativa y empoderamiento de los colaboradores con relación a los propósitos y objetivos misionales, con sujeción al Plan de Desarrollo vigente.

En desarrollo de estas estrategias focalizadas en los clientes internos, corresponde a la Secretaría Distrital de Comunicaciones ejecutar las siguientes acciones:

- Diseñar, implementar y evaluar la política, estrategias y/o herramientas para la comunicación de doble vía con los clientes internos, con sujeción al Plan de Desarrollo vigente y los planes, programas y proyectos de comunicación distrital.
- Ejecutar las estrategias de comunicación interna que integren a los servidores públicos y los mantengan informados y alineados con los objetivos institucionales, fomentando su participación y la cohesión en los equipos de trabajo.
- Administrar las herramientas de comunicación y los productos comunicacionales diseñados, para mantener un diálogo constante con los clientes internos de la Administración Distrital y crear vínculos entre los miembros de la organización.

A partir de este marco funcional institucional, y para efectos de cumplir a cabalidad con los indicadores y las metas contempladas en el Plan de Desarrollo vigente, el Plan de Acción 2021 de la Secretaría Distrital de Comunicaciones contempla las siguientes acciones específicas:

- Mejorar la asertividad mediada y no mediada de la Comunicación Institucional.



NIT 890.1012.018-1

- Apoyar el posicionamiento nacional de la gestión de gobierno del Distrito de Barranquilla en materia de liderazgo y cumplimiento de sus objetivos misionales.
- Contribuir al posicionamiento de la gestión distrital en los medios digitales.
- Establecer un diálogo permanente con la ciudadanía mediante la promoción y comunicación de la oferta de bienes y servicios distritales, a través de campañas que generen cercanía, confianza y propicien actitudes y comportamientos que contribuyan el desarrollo de la ciudad.
- Apoyar la gestión de posicionamiento de Barranquilla a nivel nacional como una ciudad de gran proyección social y económica.

Con fundamento en lo expuesto, y en procura de garantizar el cumplimiento de sus objetivos misionales, y en especial los proyectos e indicadores contemplados en el Plan de Desarrollo vigente, se hace necesaria la contratación de un equipo de trabajo de apoyo a la gestión para que presten sus servicios a la Secretaría Distrital de Comunicaciones.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta con la idoneidad y experiencia que le permita cumplir con estas actividades, tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana.

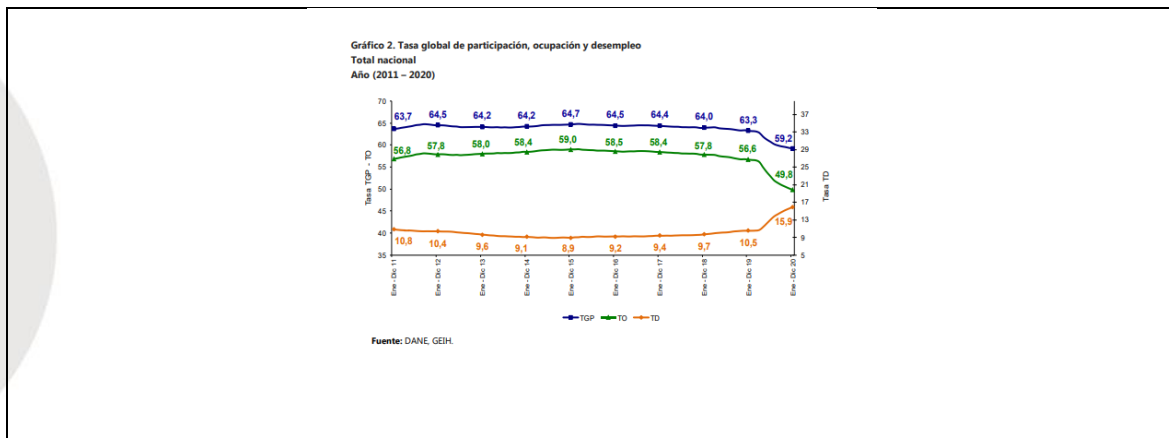
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal Temporal

II. Análisis de Mercado

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_20.pdf
(29 de enero de 2021)

Para el 2020, la tasa de desempleo fue 15,9%, lo que representó un aumento de 5,4 puntos porcentuales frente al año 2019 (10,5%). La tasa global de participación se ubicó en 59,2%, lo que representó una disminución de 4,1 puntos porcentuales frente al 2019 (63,3%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 49,8%, lo que significó una reducción de 6,8 puntos porcentuales respecto a 2019 (56,6%).

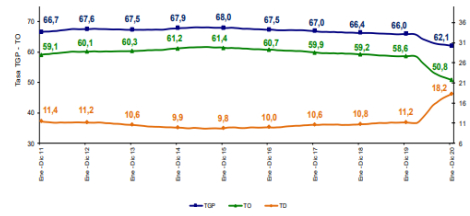




NIT 890.1012.018-1

En 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 18,2%, lo que representó un aumento de 7,0 puntos porcentuales frente al 2019 (11,2%). La tasa global de participación se ubicó en 62,1%, lo que representó una disminución de 3,9 puntos porcentuales frente al 2019 (66,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 50,8%, lo que significó una reducción de 7,8 puntos porcentuales respecto a 2019 (58,6%).

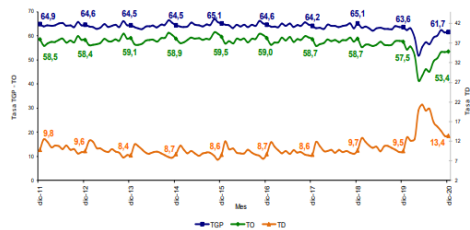
Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Año (2011 - 2020)



Fuente: DANE, GEH.

Para el mes de diciembre de 2020, la tasa de desempleo fue 13,4%, lo que significó un aumento de 3,9 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,5%). La tasa global de participación se ubicó 61,7%, lo que representó una reducción de 1,9 puntos porcentuales frente a diciembre del 2019 (63,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,4%, presentando una disminución de 4,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,5%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Diciembre (2011 - 2020)



Fuente: DANE, GEH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_diciembre_20.pdf
(12 de febrero de 2021)

En diciembre de 2020, siete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con diciembre de 2019.



Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Diciembre 2020* / diciembre 2019

Clasificación CBU Rev. 4 A.C.		Ingresos nominales		Ingresos por contribución		Ventas de mercancías		Otros ingresos	
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (%)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-14,3		-12,3	0,0		-2,0	
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	32,4		32,0	0,0		0,5	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	17,8		15,9	0,0		1,8	
J	División 58	Actividades de edición	-11,9		-4,7	-2,0		-5,2	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-47,5		-40,0	-25,1		-2,5	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,3		3,3	0,0		0,0	
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,6		-1,2	-2,4		-0,1	
J	División 62, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	13,5		8,5	5,2		-0,2	
Sección L: División 68									
LN	Sección LN	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,2		-9,6	0,1		-0,7	
M	División 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	-14,9		-16,2	0,9		0,3	
M	División 74	Publicidad	-18,6		-17,8	-0,1		-0,7	
N	División 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	1,9		1,6	0,4		-0,1	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	32,6		32,8	0,0		-0,2	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-2,7		-3,8	-0,1		1,2	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-9,6		-7,9	-0,1		-1,6	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con interacción	7,5		8,1	-0,1		-0,5	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin interacción	15,9		17,5	-1,0		-0,6	
S	División 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-5,7		-3,8	-1,8		-0,1	

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En diciembre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con diciembre de 2019.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Diciembre 2020* / diciembre 2019

Clasificación CBU Rev. 4 A.C.		Personal ocupado total*		Personal permanente		Temporal directo		Agencias		Muster** Honorarios**	
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (%)						
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-8,9		-2,8	-3,9		-2,2		--	
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	-2,4		-3,0	2,8		-2,2		--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	16,0		11,2	3,5		1,3		--	
J	División 58	Actividades de edición	-14,2		-6,9	-4,0		-1,3		--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-44,0		-24,7	-11,2		-8,1		--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,6		-1,5	-2,7		-0,4		--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9		-0,7	0,6		-6,8		--	
J	División 62, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,4		0,8	-2,2		0,0		--	
Sección L: División 68											
LN	Sección LN	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,2		-3,5	-4,0		-0,7		--	
M	División 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	-9,1		-4,5	-3,9		-0,7		--	
M	División 74	Publicidad	-12,4		-3,0	-10,2		-1,1		--	
N	División 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,2		-1,8	-2,3		-0,1		-5,0	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	21,4		16,1	5,7		-0,4		--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-10,8		-1,9	-4,0		-2,9		--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-4,6		-2,3	-2,7		-0,1		0,5	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con interacción	3,4		0,2	2,5		0,7		--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin interacción	-4,5		-5,2	0,7		0,0		--	
S	División 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-12,0		-6,1	-3,1		-2,7		--	

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR EL SOPORTE OPERATIVO QUE DEMANDAN LAS ACTIVIDADES Y TAREAS ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2021 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES”.

La Secretaría De Comunicaciones requiere la contratación de personal para brindar soporte operativo a la ejecución de actividades contempladas en el Plan de Acción 2021 conforme a los requerimientos definidos a continuación:





VALOR CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL Y EXPERIENCIA	PLAZO
\$ 22.500.000	1) -Apoyar las actividades internas generadas desde el grupo de trabajo de Comunicación Institucional. 2) Apoyar las tareas de medición de la percepción del proceso de Comunicación, tanto interna como externa. 3) Apoyar las tareas de ejecución de los planes de fortalecimiento del proceso de calidad al interior de la Secretaría de Comunicaciones: seguimientos, indicadores, mejora continua, riesgos. 4) Rendir los informes que le sean solicitados, relacionados con las actividades propias de sus obligaciones contractuales.	Acreditar estudios y/o formación en áreas administrativas. Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de actividades administrativas	Hasta el 30 de noviembre de 2021.
22.500.000	1) Apoyar las actividades de diseño y adaptaciones gráficas que le sean encomendadas conforme a las solicitudes de las diversas dependencias de la Alcaldía que sean atendidas por la Secretaría de Comunicaciones a través del grupo de trabajo de Marca y Publicidad. 2) Apoyar las tareas de diseño y control de producción de las señalizaciones de los inmuebles y rótulos de las oficinas institucionales, para mantener la imagen gráfica institucional. 3) Participar en el diseño de plantillas y aplicaciones de la marca institucional para los canales de comunicación indicados. 4) Apoyar la diagramación de guías, manuales e instructivos sobre la correcta aplicación de la marca institucional.	Acreditar estudios y/o formación en el área del diseño gráfico. Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses.	Hasta el 30 de noviembre de 2021.
28.000.000	1) Apoyar las tareas logísticas y operativas asignadas al grupo de trabajo de Marca y Publicidad de la Secretaría Distrital de Comunicaciones 2) Apoyar las tareas de construcción y mantenimiento de bases de datos del grupo de trabajo de Marca y Publicidad. 3) Mantener actualizado el inventario de espacios de publicidad exterior y señalética interna. 4) Rendir los informes que le sean solicitados relacionados con sus obligaciones contractuales.	Acreditar estudios y/o formación en áreas administrativas. Acreditar experiencia mínima de 8 meses en el desempeño de actividades administrativas.	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
27.000.000	1) Apoyar las actividades logísticas y operativas de la Secretaría Distrital de Comunicaciones de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que se requieren para hacer más eficientes sus labores misionales. 2) Realizar el seguimiento y control oportuno de las tareas que le sean asignadas. 3) Rendir los informes que le sean solicitados, relacionados con las actividades propias de sus obligaciones contractuales.	Acreditar estudios de formación técnica en áreas administrativas o sistemas. Acreditar experiencia mínima de un (1) año	Hasta el 30 de noviembre de 2021.
36.000.000	1) Apoyar las tareas de gestión y atención de las plataformas de mensajería directa de la Alcaldía Distrital. 2) Apoyar las tareas de seguimiento a la matriz de PQRS recibidas a través de las redes sociales institucionales, para que sean atendidas de acuerdo con los protocolos establecidos institucionalmente para tal efecto. 3) Apoyar las actividades de seguimiento de las conversaciones, interacciones y tendencias activas en las redes sociales de interés institucional que le sean asignadas para tal efecto. 4) Identificar y alertar tempranamente sobre eventuales crisis que puedan generarse por causa de información divulgada en redes sociales, cuyo alcance e impacto tenga relación con la gestión de gobierno distrital. 5) Rendir los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Acreditar estudios y/o formación en el área de las comunicaciones. Acreditar experiencia mínima de un (1) año y seis (6) meses en actividades relativas en el área de las comunicaciones	Hasta el 31 de diciembre de 2021.



48.000.000	1) Proponer nuevas estrategias o acciones digitales basadas en los informes de crecimiento de redes sociales institucionales. 2) Preparar los informes periódicos requeridos por la Secretaría de Comunicaciones para documentar el crecimiento de las redes sociales institucionales. 3) Desarrollar nuevas estrategias o acciones para corregir o mejorar el desempeño de los perfiles institucionales de redes sociales. 4) Proponer nuevos formatos para el mejoramiento del desempeño de las redes sociales institucionales. 5) Cubrir los eventos y recorridos de la agenda pública del alcalde, documentándolos en formatos y contenidos para su publicación en las redes sociales institucionales.	Acreditar estudios y/o formación en el área de las comunicaciones. Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en actividades relativas en el área de las comunicaciones.	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
60.000.000	1) Producción de material multimedia para apoyar la comunicación de la gestión de gobierno distrital en plataformas digitales y las redes sociales institucionales asignadas por la Secretaría de Comunicaciones. 2) Prestación de servicios de camarografía y realización de videos de apoyo para la parrilla diaria de contenidos de las redes sociales institucionales. 3. Realización de guiones para apoyar la producción de piezas audiovisuales para las redes sociales institucionales.	Acreditar estudios y/o formación en el área de las comunicaciones y/o realización audiovisual. Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en actividades relativas a la comunicación audiovisual.	Hasta el 31 de diciembre de 2021.

Las Obligaciones Generales de los contratistas se detallan a continuación:

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Obligaciones específicas del contratista

IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$244.000.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.





NIT 890.1012.018-1

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 el 18 febrero de 2021.

Consecutivo: 5909

IVON LARA DE LA CRUZ

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito