SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

I. Introducción.

Que de acuerdo al Decreto No 000021 de 2020 "Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones; la Gobernadora del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 y modificado por el artículo 124 de la ley 1457 del 2019.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la función pública administrativa esta en servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En este orden de ideas, la Secretaría General del Departamento del Atlántico, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, lo cual redundara en aumentar las capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, requiere la contratación de un grupo interdisciplinario de profesionales para prestación de servicios profesionales para acompañar en la gestión administrativa que requiera la Secretaria General de la Gobernación del Atlántico en los asuntos que le sean asignados.

Por lo anteriormente descrito estas actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que apoye y acompañe al despacho del señor Secretario en los diferentes procesos administrativos que requiera la Secretaria General encaminados a contribuir a los objetivos contemplados en el Plan de Gobierno.

En este orden de ideas, advirtiendo las disposiciones del Decreto Depatamental 00021 de 2020, en cuanto a la delegación de la contratación en la Secretaría General, se hace

necesario la conformación de un equipo interdisciplinario que apoye la gesto{en contractual desde los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, así como los procesos y procedimientos administrativos que se desprendan del normal funcionamiento de la Secretaría.

Esta contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función.

A continuación, se menciona la clasificación de las naciones unidas (UNSPSC) aplicadas al objeto a contratar:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clases
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. Definición del sector económico a que pertenece el contrato:

El banco de la republica realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- **Actividades profesionales científicas y técnicas**
- cinematográficas y programas de televisión

- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- **Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades**
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada
- Producción de películas

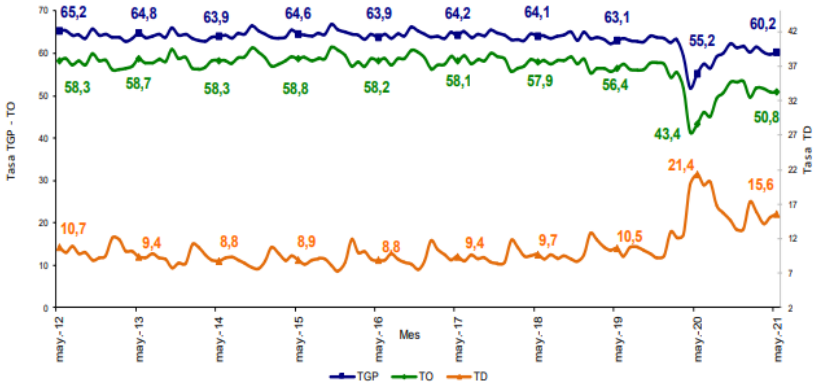
A continuación, Se revisarán los aspectos generales del sector que resultan relevantes en el proceso de contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como el DANE.

III. Análisis del Mercado

TOTAL NACIÓN
Fuente:https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_21.pdf
(30 de Junio de 2021)

Para el mes de mayo de 2021, la tasa de desempleo fue 15,6%, lo que representó una reducción de 5,8 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (21,4%). La tasa global de participación se ubicó en 60,2%, lo que significó un aumento de 5,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2020 (55,2%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 50,8%, lo que representó un aumento de 7,4 puntos porcentuales comparado con mayo de 2020 (43,4%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Mayo (2012– 2021)

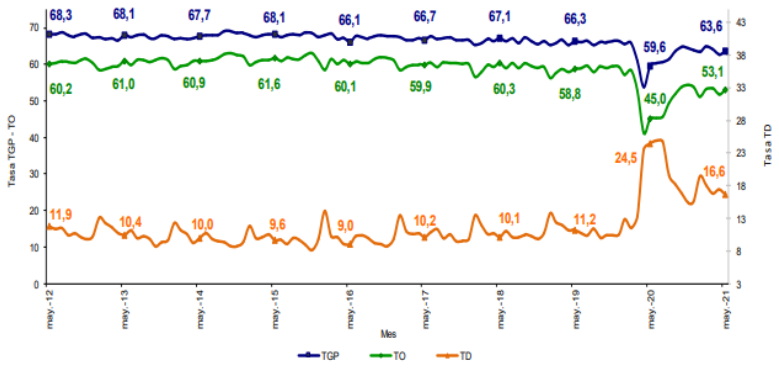


Fuente: DANE, GEIH.

TOTAL CIUDADES

En mayo de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 16,6%, lo que significó una disminución de 7,9 puntos porcentuales comparado con mayo de 2020 (24,5%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 63,6%, presentando un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes de 2020 (59,6%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 53,1%, lo que significó un aumento de 8,1 puntos porcentuales respecto a mayo de 2020 (45,0%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo (2012 – 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

Actividades profesionales, científicas y técnicas
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Itrim21_producion_y_gasto.pdf (14 de Mayo de 2021)

En el primer trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,5% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,8%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,3%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 3,4%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,9%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,8%.

Tabla 11. Actividades profesionales, cientificas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
2021[pr]– Primer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2021[pr] -I/ 2020[p] -I	2021[pr] - I / 2020[pr] - IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,8	3,9
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,3	3,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,5**	**3,4**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

IV. Técnico

La Secretaria General del Departamento del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales, para prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica, legal y especializada en el desarrollo de la gestión contractual de la secretaria general del Departamento del Atlántico.

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal y experiencia mínima de (40) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Elaborar minutas de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales y/o de selección de contratistas. 3. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 6. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites precontractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	48.024.000
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal y experiencia mínima de (40) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Elaborar minutas de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales y/o de selección de contratistas. 3. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 6. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites precontractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	48.024.000

Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal con experiencia mínima de (40) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Elaborar minutas de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales y/o de selección de contratistas. 3. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 6. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites precontractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	48.024.000
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Público y experiencia mínima de (72) meses.	1. Apoyar jurídicamente en los procesos de contratación relacionados con los proyectos de infraestructura y de funcionamiento que adelante el Departamento del Atlántico. 2. Elaborar los Estudios Previos que se le asignen y/o realizar la revisión de los estudios previos asignados. 3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que sean requeridos por el supervisor del contrato. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites precontractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	60.030.000

V. Obligaciones generales

1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
11. Demás actividades encomendadas por la secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

VI. Análisis económico

El valor estimado de los contratos es de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/L ($204.102.000,oo)** todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos

Los futuros contratos tendrán un plazo hhasta el 31 de Diciembre del 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia de los contratistas será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Por lo anterior los contratos se suscribirán de manera directa con los contratistas que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto de los contratos y cuenten con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma el 30 de Junio de 2021.



JOSÉ ÁNGEL ACOSTA CUELLO
Asesor Externo
Secretaría General
Departamento del Atlántico