SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTÍON CONTRACTUAL.

I. Introducción.

Que de acuerdo al Decreto N° 000021 de 2020 “Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratacion 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 articulos, 209, 211 y 303 de la Constitucion Politica de Colombia, los articulos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los articulos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, articulo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, articulo 110 del Estatuto Organico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 y modificado por el articulo 124 de la ley 1457 del 2019.

Que el articulo 209 de la Constitución Politica de Colombia, dispone que la funcion 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 juridica 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 gesti{on contractual desde los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, así como los procesos y procedimientos administrativos que se desprendan del normal funcionamineto 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	Descripción
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 resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo es el DANE.

III. Análisis del Mercado

PRODUCTO INTERNO BRUTO
I trimestre 2021 preliminar

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Itrim21_producion_y_gasto.pdf (14 de Mayo de 2021)

PRODUCTO INTERNO BRUTO SERIES ENCADENADAS DE VOLUMEN CON AÑO DE REFERENCIA 2015

En el primer trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 1,1% respecto al mismo periodo de 2020pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Industrias manufactureras crece 7,0% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 3,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario crece 2,9%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Construcción crece 17,0%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores crece 11,1%.
- Explotación de minas y canteras crece 6,8%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2021pr– Primer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2021pr- I / 2020pr-I	2021pr - I / 2020pr - IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,3	1,8
Explotación de minas y canteras	-15,0	6,8
Industrias manufactureras	7,0	3,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	-1,3	0,7
Construcción	-6,0	17,0
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-0,8	5,5
Información y comunicaciones	2,6	4,9
Actividades financieras y de seguros	4,9	1,1
Actividades inmobiliarias	1,7	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,5	3,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	3,5	-0,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	7,6	11,1
Valor agregado bruto	**1,0**	**3,3**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,6	1,4
Producto Interno Bruto	**1,1**	**2,9**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
pr preliminar
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
[3]Comercio al por mayor y al por menor; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.
[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas10

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.

Principales indicadores del mercado laboral Mayo de 2021

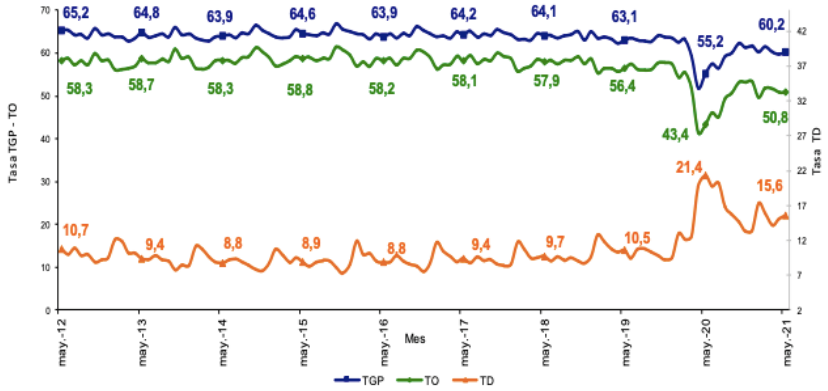
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_21.pdf (30 de Junio de 2021)

Total nacional

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)

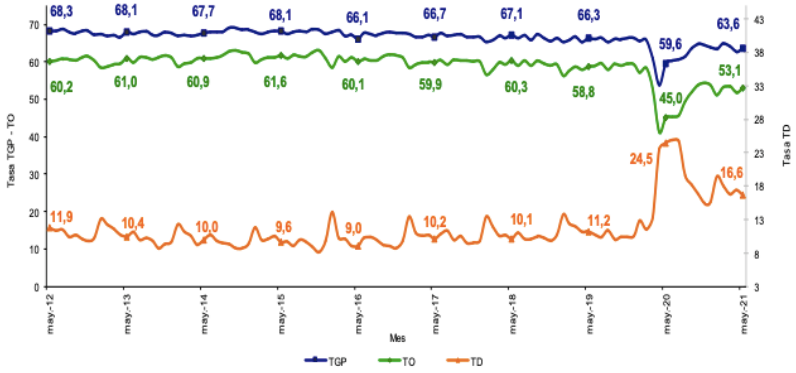


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

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.

POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMAS DE ACTIVIDAD TRIMESTRE MÓVIL MARZO -MAYO 2021

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 20.578 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos; Construcción; e Industria manufacturera con 3,2, 2,2 y 1,9 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 3. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional
Marzo - mayo (2021/2020)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Mar - May 21	Mar -May 20	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	20.578	18.106	100,0	2.472	
Comercio y reparación de vehículos	4.020	3.447	19,5	573	**3,2**
Construcción	1.472	1.074	7,2	398	**2,2**
Industria manufacturera	2.254	1.910	11,0	343	**1,9**
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.686	1.439	8,2	247	**1,4**
Alojamiento y servicios de comida	1.510	1.282	7,3	229	**1,3**
Transporte y almacenamiento	1.566	1.385	7,6	181	**1,0**
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.294	2.141	11,1	153	**0,8**
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.054	2.957	14,8	97	**0,5**
Actividades inmobiliarias	261	185	1,3	76	**0,4**
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.279	1.221	6,2	57	**0,3**
Explotación de minas y Canteras	305	255	1,5	50	**0,3**
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos	274	226	1,3	48	**0,3**
Información y comunicaciones	309	284	1,5	25	**0,1**
Actividades financieras y de seguros	294	281	1,4	13	**0,1**

Fuente: DANE, GEIH.
^Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p: Puntos porcentuales.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.

IV. Técnico

La Secretaría General del Departamento Del Atlántico requiere la contratación de un grupo de profesionales, para apoyar a la Secretaría en el desarrollo de la gestión contractual.

Para la prestación de servicios los perfiles requeridos son los siguientes:

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Acreditar título profesional en Negocios Internacionales con maestría en Marketing y Dirección Comercial con experiencia mínima de (14) meses.	1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD. 8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 9. 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 contratos de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	30.044.000

Acreditar título profesional como Administradora de Empresa con especialización en Gerencia de Mercadeo y experiencia mínima de (20) meses.	1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 6. 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.	30.044.000
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratacion Estatal y experiencia mínima de(16) meses.	1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de tramites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los tramites o documentos que les sean asignados. 4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás tramites que le sean asignados. 5. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Secop II o en la plataforma dispuesta, de acuerdo a la legislación colombiana. 6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 7. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 8. Apoyar y/o realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que se lleven a cabo en la Secretaría General	27.028.000

Acreditar título profesional como Abogado y experiencia mínima de (9) meses.	1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados. 4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados. 5. Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa, en la plataforma Secop II. 6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 7. 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	24.012.000
Acreditar título profesional en negocios y finanzas internacionales con experiencia mínima de (8) meses.	1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados. 4. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación. 5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados. 6. Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa, en la plataforma Secop II. 7. Apoyar y/o realizar las evaluaciones financieras y económicas de los procesos de selección que le sean asignados, que se lleven a cabo en la Secretaría General 8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	21.054.000

Acreditar título profesional como Administradora de Empresa con especialización en Finanzas y Gestión Contable y experiencia mínima de (20) meses.	1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados. 4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados. 5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico, para verificar que cumplan con la expedición de los registros presupuestales. 6. Revisar y validar los contratos elaborados de la modalidad de contratación directa en la plataforma de secop II, previa a la aprobación del supervisor del contrato. 7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación 8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	30.044.000
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Administrativo y experiencia mínima de (30) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. 3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 5. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 6. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.	42.050.000

	7. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 8. 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	
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal y experiencia mínima de (28) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. 3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 5. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 6. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos. 7. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 8. 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	37.700.000
Acreditar título profesional como Administrador de Empresas y experiencia mínima de (46) meses.	1. Coordinar programas de capacitación para los funcionarios de la Gobernación del atlántico con Colombia Compra Eficiente. 2. Enlace para procesos de contratación entre la Gobernación y la tienda oficial del estado colombiano (Colombia Compra Eficiente). 3. Apoyar en las publicaciones de contratación pública – SECOP de los actos de la actividad contractual y post-contractual. 4. Apoyar en la publicación de la página web los contratos publicados en la entidad. 5. Apoyar en la revisión de los ofrecimientos económicos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 6. Apoyar en la evaluación de las propuestas que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7. Apoyar a la oficina de Secretaria General en los asuntos que le sean encomendados.	52.200.000

Acreditar título profesional como Ingeniero de Sistemas y experiencia mínima de (6) meses.	1. Apoyar en las publicaciones de contratación pública - secop de los actos de la actividad contractual y poscontractual. 2. Apoyar en la publicación de las compras en la TVEC (Tienda Virtual Estado Colombiano). 3. Apoyar en la publicación de la página web los contratos publicados en la entidad.	18.038.000
VALOR TOTAL CONTRATOS		312.214.000

V. Obligaciones Generales de los contratistas.

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 por el supervisor del contrato o la persona que este designe, 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. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, 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 **TRESCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/L ($312.214.000,oo**)y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Los futuros contratos tendrán un plazo para la ejecución hasta el día 31 de Diciembre de 2021 ,contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

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

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con los contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma el 30 de Junio 2021

Marcela Diazgranados Restrepo
Asesor Externo
Secretaria General
Departamento del Atlántico