SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL ÁREA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA, EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE DICHA DEPENDENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO.

I. Introducción.

La Asesoría que maneja Protocolo y Relaciones Publicas, forma parte de la estructura del equipo de colaboradores del Despacho del Gobernador, correspondiéndole atender de manera directa e indirecta Planificación, orientarentación, manejo y organización de la agenda del señor Gobernador y coordinación, realización de los actos públicos organizados por el departamento o en los que participe el Gobernador o uno de sus miembros en su representación y relaciones del Gobernador con Ministerios, Gremios y entidades del Gobierno.

La Asesoría que maneja el área de Protocolo y Relaciones Públicas del Despacho del Gobernador tiene dentro de sus funciones especificas las de:

1. Asesorar al Gobernador en las actividades de relaciones públicas y protocolo, garantizando el cumplimiento de las normas y los principios establecidos para el desarrollo de las diversas actividades protocolarias que realice el mandatario con carácter eventual, periódico o especial.
2. Asistir al Gobernador del atlántico en todo lo concerniente a la imagen de la gestión pública departamental.
3. Mantener actualizada la agenda del Gobernador del atlántico, garantizando los servicios necesarios para el cumplimiento de la misma.
4. Atender lo relacionado con la recepción del Despacho del señor Gobernador con el fin de coordinar las audiencias ante el Gobernador del Atlántico.

5. Coordinar la ejecución de los diferentes actos públicos organizados por la Gobernación del Atlántico que requieran la presencia del Gobernador y el Gabinete Departamental.

6. Preparar y coordinar las visitas oficiales del Gobernador del atlántico a los diferentes lugares del país y el exterior.

7. Asesorar y orientar al Gobernador del departamento en la elaboración de Decretos de exaltación, reconocimiento, honores póstumos o de reinados a personas naturales y jurídicas del orden local, regional, nacional e internacional, por requerimiento del Gobernador y organizar la ceremonia de entrega de los mismos.

8. Coordinar con el grupo de avanzada de la Casa Militar de la Presidencia de la Republica el alistamiento de la visita oficial que el señor Presidente de la República realiza al Departamento del Atlántico o donde el Departamento sea el organizador del evento.

9. Coordinar con las embajadas, cuerpos consulares y grupos de avanzadas de funcionarios naciones y extranjeros en las visitas oficiales que estos efectúen en cumplimiento de sus funciones al Departamento del Atlántico o donde el Departamento sea el organizador del evento.

Justificación de la Necesidad: Dadas las funciones especificas de la Area que maneja el Protocolo y la Relaciones Públicas del Despacho de la Gobernadora y ante la falta de personal se requiere contratar un grupo interdisiplinario profesional que coadyuve al fortalecimiento institucional y el cumplimiento de las funciones especificas del Plan de Desarrollo.

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

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 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]
2021[Pr]– Primer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2021[Pr]- I / 2020[Pr]-I	2021[Pr] - I / 2020[Pr] - 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.

Principales indicadores del mercado laboral

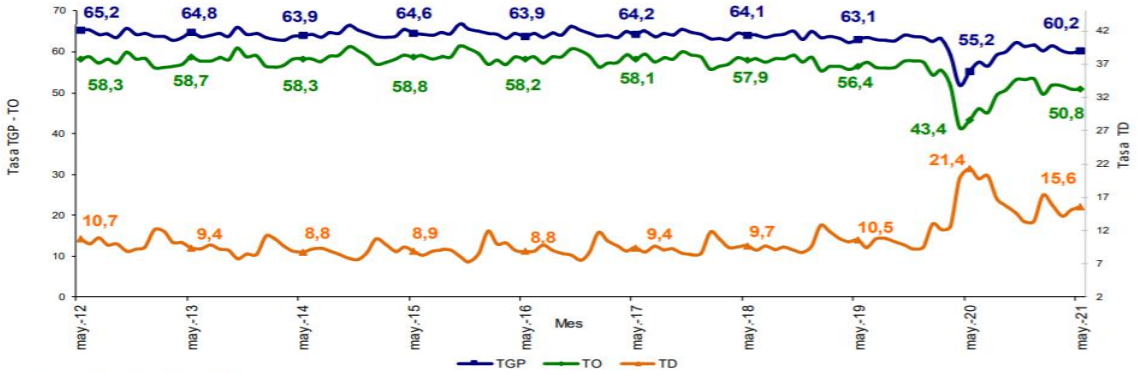
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_21.pdf (30 de junio de 2021)

INFORMACIÓN DEL MES
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.

POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMAS DE ACTIVIDAD
Total nacional

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.

IV. Técnico

La Secretaría Privada del Departamento Del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales, para el acompañamiento y fortalecimiento institucional del área de protocolo y relaciones públicas del despacho de la Gobernadora, en las actividades propias de dicha dependencia.

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo de ejecución
Acreditar título profesional en **Comercio Internacional**, con postgrado y experiencia mínima de **(24) meses.**	1. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en la coordinación conjuntamente con el Asesor de Protocolo y Relaciones Públicas, la organización, preparación y desarrollo de los actos y/o eventos protocolares de la Gobernadora del Departamento del Atlántico. 2. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas Participar en la coordinación de todos los eventos que se llevan a cabo en la Administración Departamental.	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS **$ 37.432.500**	El plazo de ejecución para la prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

	3. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernador y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas con el soporte logístico requerido para el desarrollo de todos los eventos desarrollados en la Administración Departamental. 4. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernador y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en la preparación del material, protocolo, discursos, en los actos y/o eventos a los cuales sea invitada la Administración Departamental. 5. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernador y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en aquellos temas, que se le requieran, relacionados con su experiencia conforme a la idoneidad de su hoja de vida.		
Acreditar título profesional como **Abogado** con experiencia mínima de **(18) meses**	1. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en la revisión de solicitudes y correspondencia. 2. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en el estudio de la normatividad y el cumplimiento de los requisitos legales para la realización de los eventos que participen las dependencias de la Gobernación del Atlántico. 3. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernador y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en las solicitudes de requerimientos y necesidades logísticas en los que sea necesario por especialidad del tema. 4. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernador y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en aquellos temas, que se le requieran, relacionados con su experiencia conforme a la idoneidad de su hoja de vida.	VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS **$ 26.737.500**	El plazo de ejecución será CINCO (5) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.
Acreditar título profesional en **Comunicación Social y Periodismo** con experiencia mínima de **(12) meses**	1. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en la coordinación, organización, preparación y desarrollo de los actos y/o eventos protocolares de la Gobernadora del Departamento del Atlántico. 2. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en el desarrollo de todos los eventos que se lleven a cabo en la Administración Departamental. 3. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en la coordinación de las actividades que se requieran para el cumplimiento de la agenda. 4. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas específicamente en aérea de acomodación, atención de invitados especiales y todas las actividades derivadas del objeto para la cual fue contratada.	VEINTIUN MILLONES TRECIENTOS NOVENTA MIL PESOS **$ 21.390.000**	El plazo de ejecución para la prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

	5. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en aquellos temas, que se le requieran, relacionados con su experiencia conforme a la idoneidad de su hoja de vida.		

V. Obligaciones del contratista

- **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 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 Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

VI. Análisis Económico

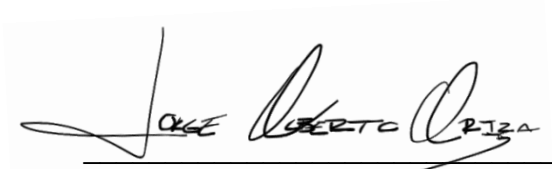
El valor estimado del contrato es de **OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($85.560.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

El futuro contrato tendrá un plazo para la ejecución de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas del presente análisis, los cuales serán 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 el 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 de 2021.



Jorge Alberto Ariza Aragón.
Asesor Externo
Secretaría General
Departamento del Atlántico.