



**Atlántico
para la
Gente**

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

1. INTRODUCCION.

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

A su turno, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Así las cosas, y para apoyar la labor del Departamento del Atlántico, y a fin de lograr la optimización de los procedimientos que se surten al interior de las distintas dependencias, se ha delegado a la Secretaría General la coordinación y ejecución de las acciones de carácter administrativo y las relacionadas con las diferentes dependencias de la Administración Departamental y su funcionamiento, lo cual permite la eficiencia en la prestación de los servicios. Ahora bien, la Secretaría General tiene las siguientes oficinas adscritas:



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | gobernadora@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



**Atlántico
para la
Gente**

- **Subsecretaría de Servicios Administrativos**
- Subsecretaría de Talento Humano
- Subsecretaría de Pasaporte

Que dentro de las actuales funciones de la **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** se encuentran las siguientes:

- Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de adquisición y dotación de suministros, materiales y equipos y demás elementos que requiera la Gobernación de conformidad con la normatividad vigente.
- Coordinar el proceso de adquisición de bienes para el suministro a las diferentes dependencias de la Gobernación Departamental.
- Exigir, revisar, aprobar y controlar las adquisiciones y suministros de las dependencias.
- Diseñar los instrumentos necesarios para desarrollar un proceso técnico de compras.
- Dirigir, supervisar y controlar el sostenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de las dependencias de la Gobernación.
- Coordinar y supervisar la asignación de vehículos y el mantenimiento y provisión de los mismos.
- Responder por la guarda y conservación del archivo central, de manera cronológica y sistemática.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes dependencias asegurando una exitosa prestación de los servicios de la Administración, la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento del Atlántico considera necesario contratar un grupo de personas naturales, para prestar servicios profesionales de calidad, con el propósito de lograr una mayor eficiencia en el desarrollo de las funciones administrativas de las diferentes dependencias de la entidad.

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



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | gobernadora@atlantico.gov.co

 **Atlántico para la Gente**

atlantico.gov.co



Atlántico
para la
Gente

2. DEFINICIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO A QUE PERTENECE EL CONTRATO:

El banco de la república 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 transmisión, 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



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | gobernadora@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

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.

3. ANÁLISIS DEL MERCADO

Principales indicadores del mercado laboral

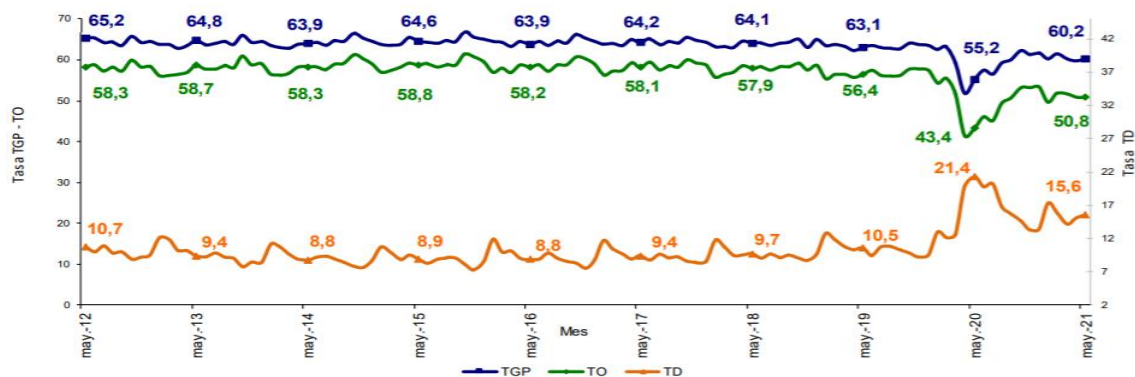
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_21.pdf
(30 de junio de 2021)

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



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | gobernadora@atlantico.gov.co

Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

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.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_ltrim21_produccion_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).



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | gobernadora@atlantico.gov.co

 Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

- 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 volumen¹
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

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

³Comercio al por mayor y al por menor; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.

⁴Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

⁵Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

⁶Actividades 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.



Atlántico
para la
Gente

4. TECNICO

La Secretaría General del Departamento Del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales para apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento del Atlántico en desarrollo de la gestión.

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

No. PERSONAS	PERFILES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO
1	Formación académica: Profesional en áreas de la salud con especialización a fines al servicio social. Experiencia Profesional: Mínimo 42 meses.	1-Coordinar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el área de atención al ciudadano implementando políticas, estrategias y procedimientos, encaminados al buen manejo del área. 2-Coordinar la elaboración y cumplimiento del plan de acción del área de atención al ciudadano. 3-Liderar los procedimientos organizacionales dentro del área de atención al ciudadano. 4-Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de atención al ciudadano. 5-Realizar informes a solicitud del supervisor o jefe inmediato, en atención al objeto a contratar y sus obligaciones específicas. 6-Asistir a reuniones que tengan como objeto debatir y solucionar temáticas relacionadas con el área de atención al ciudadano. 7-Participar en las actividades logísticas realizadas por la Secretaría General, en desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 8-Coordinar la elaboración de la parte técnica de los estudios previos que se relacionen con los procedimientos de atención al ciudadano. 9-Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	CUARENTA MILLONES DE PESOS \$ 40.000.000



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | gobernadora@atlantico.gov.co

 Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

1	<p>Formación Académica: Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística.</p> <p>Experiencia Profesional: Mínimo 40 meses.</p>	<p>1-Elaborar, verificar y capacitar a funcionarios en las normas técnicas de archivo. 2-Revisar y realizar informe técnico de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental presentadas para convalidación. 3-Realizar visitas de seguimiento a los municipios y a las entidades públicas y privadas con funciones públicas del departamento. 4-Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina. 5-Realizar asesorías, capacitaciones, inducciones, reinducciones a funcionarios de la Gobernación del Atlántico, de los municipios del Atlántico y entidades públicas y privadas con funciones públicas del DEPARTAMENTO. 6-Elaborar y revisar instrumentos archivísticos de la Gobernación del Atlántico. 7-Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar. 8-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	<p>TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS</p> <p>\$ 35.000.000</p>
1	<p>Formación académica: Ingeniero Mecánico, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero eléctrico y mínimo 2 semestres aprobados de maestría en el área de Gerencia de Proyectos.</p> <p>Experiencia Profesional: Mínimo 30 meses.</p>	<p>1-Coordinar la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaría de servicios administrativos. 2- Coordinar el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes. 3- Apoyo en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes. 4- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos. 5- Orientar el área de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes en la implementación de estrategias que mejoren los diseños, instalaciones, reparaciones realizadas por el personal del área de mantenimiento, garantizando de esta forma el manejo adecuado de los procesos plasmados en el plan de acción del área. 6. Realizar informes de gestión, con relación a las actividades ejecutadas en el área de mantenimiento en general, estas deben ser periódicas, en el caso que el supervisor exija informe actualizado. 7- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad</p>	<p>TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS</p> <p>\$ 35.000.000</p>

		con las citaciones que se realicen previamente. 8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
1	<p>Formación Académica: Ingeniería industrial o Administrador de empresas.</p> <p>Experiencia Profesional: Mínimo 34 meses.</p>	<p>1-Entregar informes de su gestión, acorde a las actividades realizadas en el área de vigilancia y/o seguridad del edificio de la Gobernación del Atlántico y las demás dependencias donde se preste el servicio de vigilancia y/o seguridad.</p> <p>2- Apoyar a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.</p> <p>3- Apoyar operativamente en la supervisión en el desarrollo de un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicios.</p> <p>4-Apoyar operativamente a la supervisión en la revisión de todas las minutas de los puestos de vigilancia donde se haya asignado un vigilante.</p> <p>5- Apoyar operativamente a la supervisión en la verificación de procedimientos y rutas de trabajo.</p> <p>6-Efectuar la validación de la instalación, desmonte y traslados de los puesto de vigilancia a solicitud del supervisor del contrato</p> <p>7- Verificar que el cobro de los servicios de vigilancia brindados a la entidad sean de acuerdo a los valores establecidos.</p> <p>8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	<p>TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL PESOS</p> <p>\$ 31.050.000</p>
1	<p>Formación académica: Administrador de Empresas o Ingeniero Industrial.</p> <p>Experiencia Profesional: Mínimo 34 meses.</p>	<p>1- Apoyar en la consolidación del inventario de los bienes muebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.</p> <p>2- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.</p> <p>3-Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</p> <p>4- Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaría de Servicios Administrativos concernientes al Parque Automotor.</p> <p>5- Apoyar en las actividades que se desprendan del parque automotor del Departamento del Atlántico.</p> <p>6- Apoyar a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene la supervisión.</p> <p>7- Apoyar en la coordinación y supervisión de la asignación de vehículos, mantenimientos y provisión de</p>	<p>TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL PESOS</p> <p>\$ 31.050.000</p>

		los mismos que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
1	<p>Formación académica: Abogado.</p> <p>Experiencia Profesional: Mínimo 30 meses.</p>	<p>1. Asesorar en la elaboración de inventario de los bienes inmuebles de propiedad Departamento del Atlántico.</p> <p>2. Asesorar en la realización de estudios de títulos de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico y/o indicados.</p> <p>3. Proyectar los actos administrativos, circulares, orientaciones y lineamientos que se indiquen para la administración de los bienes muebles e inmuebles del departamento del Atlántico o los que se encuentren en función y/o requeridos por este.</p> <p>4. Apoyar la revisión de documentos como: Escrituras públicas, avalúos catastrales y/o comerciales, resoluciones, sentencias, documentos predial, y demás que se requieran para el desarrollo de las actividades inherentes a la administración de bienes inmuebles del Departamento.</p> <p>5. Proyectar respuestas a las diferentes solicitudes que ingresen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y Secretaría General relativa a la administración de bienes inmuebles.</p> <p>6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	<p>TREINTA MILLONES DE PESOS</p> <p>\$ 30.000.000</p>
1	<p>Formación académica: Arquitecto o Ingeniero civil.</p> <p>Experiencia Profesional: Mínimo 24 Meses</p>	<p>1-Apoyo en la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento Atlántico.</p> <p>2- Seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.</p> <p>3- Apoyo en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.</p> <p>4- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.</p> <p>5- Atender los requerimientos realizados por el supervisor, en atención al mantenimiento de la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico.</p> <p>6- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p>	<p>VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS</p> <p>\$ 27.500.000</p>

		7- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
1	<p>Formación académica: Administrador de Empresas o Ingeniero Industrial.</p> <p>Experiencia Profesional: Mínimo 18 meses</p>	<p>1. Coordinar la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.</p> <p>2. Coordinar las visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.</p> <p>3. Realizar la verificación de los reportes de los activos fijos de la Entidad a Secretaría de Hacienda</p> <p>4. Apoyo a la supervisión en los contratos en los que la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene supervisión.</p> <p>5. Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.</p> <p>6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	<p>VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS</p> <p>\$ 25.875.000</p>
1	<p>Formación Académica: Administrador de Empresas o Ingeniero Industrial.</p> <p>Experiencia Profesional: 12 meses</p>	<p>1- Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)</p> <p>2- verificar la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.</p> <p>3- Realizar análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>4- Asistir en las actividades de capacitación, concernientes a lo programado en el comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).</p> <p>5- Asistir a las visitar a lugares de trabajo y verificar ambientes, equipos y procedimientos realizados por el personal.</p> <p>6- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.</p>	<p>VEINTE MILLONES DE PESOS</p> <p>\$ 20.000.000</p>

1	<p>Formación académica: Administrador de Empresas, contador público o economista.</p> <p>Experiencia Profesional: 7 meses</p>	<p>1- Apoyo en la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades. 2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste. 3- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato. 4- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico. 5- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	<p>CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS</p> <p>\$ 14.490.000</p>
<p>TOTAL (10)</p>			<p>DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$289.965.000)</p>

5. 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.



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | gobernadora@atlantico.gov.co

 Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico
para la
Gente

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.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$289.965.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

Los futuros contratos tendrán un plazo para la ejecución hasta el 31 de diciembre, 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 doce (12) de julio 2021.

Andrés Murillo G.
Asesor Externo
Secretaría General
Departamento del Atlántico.



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | gobernadora@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co