

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

1. Introducción.

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (...)”. Así mismo, la Carta Política consagra en su artículo 209, que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales deberá estar al servicio del interés general y desplegado con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines.

En su Artículo 366 la Constitución Política señala que “el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado” previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

El artículo 122 de la Ley 418 de 1997 modificada por el artículo 7 de la Ley 1421 de 2010 dispone: Créase el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que funcionará como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta y tendrá por objeto garantizar la seguridad, convivencia ciudadana y todas aquellas acciones tendientes a fortalecer la gobernabilidad y el fortalecimiento territorial. Los recursos que recaude la Nación por concepto de la contribución especial consagrada en el artículo 6o de la Ley 1106 de 2006, deberá invertirse por el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en la realización de gastos destinados a propiciar la seguridad, y la convivencia ciudadana, para garantizarla preservación del orden público.



El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.

En el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico 2020-2023 -Atlántico para la Gente- se exponen los cuatro ejes estratégicos Equidad, Dignidad, Bienestar e Institucionalidad, con los que se busca generar las oportunidades que harán realidad los sueños de los atlanticenses, mediante la promoción de la competitividad, generando condiciones de inclusión, aprovechando las potencialidades productivas a través de la innovación y la sostenibilidad ambiental, y fortaleciendo los mecanismos de gobernanza confiable.

En Plan de Desarrollo Parte III Componente Estratégico Artículo expone el EJE 4 INSTITUCIONAL “Fortalecimiento Institucional Departamental y Municipal para el Desarrollo del Atlántico” PACTO: 1. Pacto por la legalidad: seguridad efectiva y justicia transparente para todos vivamos con libertad y democracia”.

En su Artículo 54 el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico establece “El Departamento del Atlántico requiere de medidas inmediatas para mejorar la percepción de seguridad de sus habitantes, es por ello que en el próximo cuatrienio, la prevención será el motor de construcción de una sociedad más segura, instar por el respeto a la Ley y determinar los factores de riesgo que se presentan en el entorno de desarrollo social inmediato de nuestros habitantes permitirá que los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo para la gente, fortalezcan la convivencia; apoyen el sistema judicial y ayuden a garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios policiales y judiciales, con el fin generar confianza en todos los ciudadanos que habitan el territorio atlanticense”.

Es por esto que desde el fortalecimiento institucional se busca cumplir a cabalidad los propósitos de la Secretaría del Interior, primordialmente planear, gestionar y desarrollar programas, proyectos y actividades en materia de seguridad, orden público, participación comunitaria, convivencia, derechos humanos, prevención y atención de desastres, todo dirigido hacia la comunidad atlanticense.

Los objetivos institucionales de esta Dependencia y sus adscritas son:

- Formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del Departamento del Atlántico.
- Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión pública.
- Planificar y articular programas sociales.



- Promover la paz en el Departamento del Atlántico.
- Intervenir en la solución de conflictos.
- Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el Departamento del Atlántico.
- Coordinar la actualización del censo de población vulnerable.
- Prevenir y atender los desastres de orden natural y antropico en el Departamento del Atlántico.

En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, y en el entendido que la Administración Departamental debe responder fundamentalmente a las necesidades y exigencias que se presenten en la ejecución de las funciones públicas y que estas deben encaminarse a la satisfacción del interés público, existe la necesidad de contar con personal de apoyo que intervenga en los procesos y procedimientos administrativos de esta secretaría para el fortalecimiento institucional y misional de la Dependencia.

Lo anterior, teniendo en cuenta además la multiplicidad de obligaciones que se derivan de los deberes misionales de la Secretaría, lo cual exige la necesidad de fortalecer institucionalmente la dependencia con personal idóneo que cuente con experiencia suficiente para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas a cargo en aras de permitir cumplir con celeridad, eficiencia, eficacia y calidad los cometidos a cargo y que contribuyan a mejorar la gestión de la Secretaría del Interior frente a la relación con las demás dependencias, con los otros organismos estatales con los que interactúa y con los administrados o principales destinatarios de los servicios a cargo de la Secretaría.

En la medida que la Planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Subsecretaría de Talento Humano, es necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión por parte de personas naturales, que proporcionen los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades administrativas de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico.

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	93141500	Desarrollo y Servicios Sociales



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

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 Análisis del Mercado



3. Producto Interno Bruto

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim21_produccion_y_gasto.pdf
(16 de noviembre 2021)

En el tercer trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 13,2% respecto al mismo periodo de 2020pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 33,8% (contribuye 5,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,8% (contribuye 2,4 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 8,0% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2021pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 10,3%. Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 21,8% (contribuye 3,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,4% (contribuye 2,2 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 7,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada de efecto estacional y calendario crece 5,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:



- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,6%.
- Industrias manufactureras crece 13,2%.
- Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 5,3%

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2021^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{pr} - III / 2020 ^{pr} - III	2021 ^{pr} / 2020 ^{pr}	2021 ^{pr} - III / 2021 ^{pr} - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,3	2,3	-1,1
Explotación de minas y canteras	4,1	-2,2	-0,2
Industrias manufactureras	18,8	18,4	13,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	7,4	5,0	3,7
Construcción	0,8	2,7	-1,6
Comercio al por mayor y al por menor ³	33,8	21,8	15,6
Información y comunicaciones	13,2	8,7	3,6
Actividades financieras y de seguros	2,1	3,4	0,8
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	12,4	9,4	5,3
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	8,0	7,0	1,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	32,0	34,6	-3,7
Valor agregado bruto	12,8	10,0	6,0
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	17,0	13,5	3,0
Producto Interno Bruto	13,2	10,3	5,7

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; reparación de vehículos automotores y motocicletas; 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.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,4% 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 11,4%.

- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 13,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada 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 5,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Tercer trimestre 2021^{1P}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{1P} - III / 2020 ^{1P} - III	2021 ^{1P} / 2020 ^{1P}	2021 ^{1P} - III / 2021 ^{1P} - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	8,3	3,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	13,2	10,3	3,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	12,4	9,4	5,3

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{1P} preliminar

¹Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

²Serie encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

^{1P}Actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo.

Principales Indicadores del Mercado Laboral

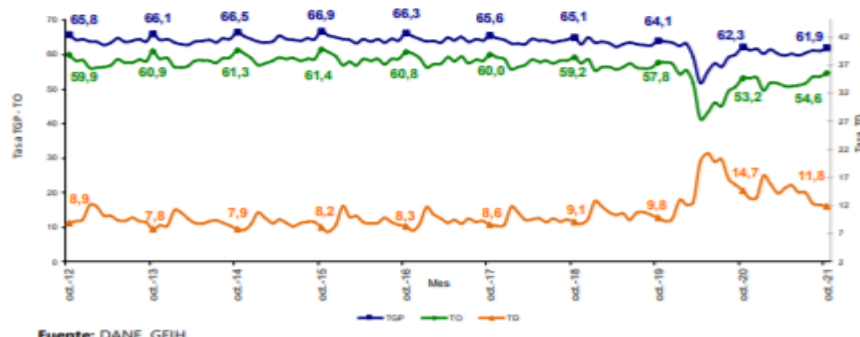
TOTAL, NACIÓN

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf
(30 de noviembre de 2021)

Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%)



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



RAMAS DE ACTIVIDAD

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.128 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos; Industrias manufactureras y Alojamiento y servicios de comida con 1,0, 0,6 y 0,5 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad[^]
Total nacional
Octubre (2021/2020)**

Rama de actividad	Total Nacional				
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.128	21.275	100,0	854	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.440	1.228	6,5	212	1,0
Industrias manufactureras	2.657	2.520	12,0	137	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.592	1.480	7,2	113	0,5
Transporte y almacenamiento	1.605	1.507	7,3	97	0,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.380	2.289	10,8	91	0,4
Actividades financieras y de seguros	322	233	1,5	88	0,4
Construcción	1.539	1.464	7,0	75	0,4
Comercio y reparación de vehículos	4.093	4.024	18,5	69	0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.693	3.644	16,7	49	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos [^]	392	359	1,8	33	0,2
Actividades inmobiliarias	258	287	1,2	-29	-0,1
Información y comunicaciones	285	316	1,3	-31	-0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.870	1.923	8,4	-54	-0,3

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.

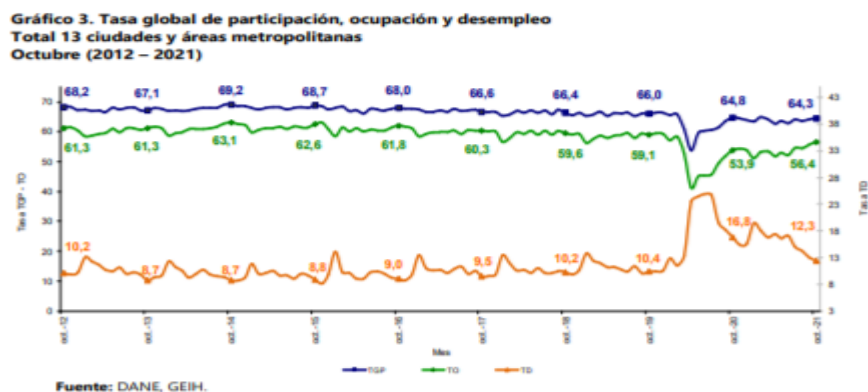
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos[^] incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

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.

TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

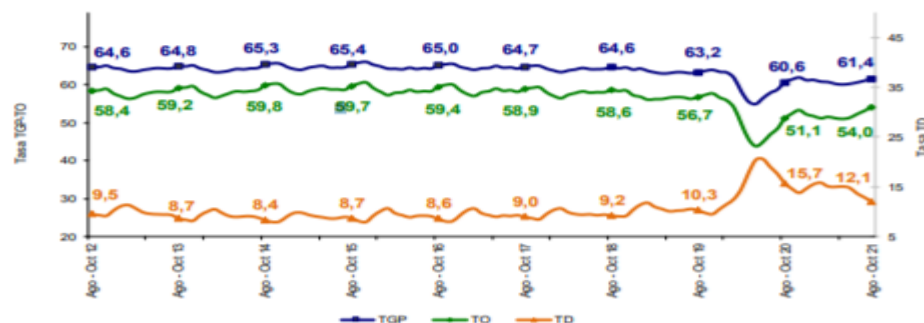
En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).



TOTAL, NACIONAL

La tasa de desempleo nacional del trimestre móvil agosto - octubre 2021 fue 12,1%, lo que representó una disminución de 3,6 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil agosto - octubre 2020 (15,7%). La tasa global de participación fue 61,4%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2020 (60,6%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,0%, presentando un aumento de 2,9 puntos porcentuales frente al mismo trimestre de 2020 (51,1%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Agosto - octubre (2012 - 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

4. Técnico

La Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico, requiere la contratación de un grupo de personas naturales, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo y acompañamiento en las actividades encaminadas al fortalecimiento institucional y administrativo de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico

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

PERFIL	OBLIGACIONES EXPECIFICAS DEL CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
Profesional en derecho con mínimo treinta (30) meses de experiencia en el sector público o privado en el ejercicio de su profesión.	1. Brindar asesoría jurídica a la Secretaria del Interior en el desarrollo de los procesos de atención y orientación a la población vulnerable del Departamento del Atlántico como estrategia para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana. 2. Apoyar en la proyección de actos administrativos de carácter particular para el cumplimiento de las estrategias desarrolladas para la construcción de la Seguridad, Convivencia ciudadana y la Paz del Departamento. 3. Apoyo y acompañamiento a la Secretaría del Interior en las diferentes actividades y/o jornadas de atención descentralizadas en el marco del programa de seguridad, convivencia y cultura de paz llevadas a cabo en los municipios del Departamento del Atlántico. 4. Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la Secretaría del Interior, en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de estrategias para la construcción de la Paz territorial 5. Apoyar legalmente las actuaciones administrativas, derechos de	\$ 44.000.000

	petición y demás requerimientos presentados en desarrollo de los programas desarrollados por la Secretaría, en el marco del fortalecimiento de la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Departamento.	
Formación Profesional con mínimo 28 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.	1. Llevar un Registro cronológico, así como el control de la información relacionada con el desarrollo de los procesos contractuales y de los procedimientos administrativos propios de la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico. 2. Apoyar la elaboración de los estudios previos asignados para los procesos de contratación requeridos por la Secretaría del Interior en el desarrollo de sus objetivos misionales. 3. Proyectar los oficios de respuesta y/o dar trámite a las diferentes solicitudes que le sean asignadas y que cursen en la Secretaría. 4. Elaborar los documentos precontractuales requeridos; oficios y demás documentos que, en virtud de los procesos de contratación, solicite la Secretaría General de la Gobernación del Atlántico. 5. Realizar el seguimiento al estado de los procesos de contratación que le sean encomendados para conocer el trámite, sirviendo de enlace con la Secretaría General del Departamento del Atlántico. 6. Compilar la información suministrada por cada una de la dependencia adscrita a la Secretaría del Interior, para la estructuración, efectuando el seguimiento durante la vigencia correspondiente manteniendo al día las actualizaciones y modificaciones a que hubiere lugar del Plan Anual de Adquisiciones. 7. Asistir oportunamente a las reuniones para las cuales sea designada con ocasión al seguimiento de los procesos contractuales que se tramiten en la Secretaría del Interior. 8. Darle cumplimiento a todas las demás actividades que contribuyan al desarrollo de la gestión administrativa de la Secretaría del Interior que le sean encomendadas de manera eficaz y oportuna	\$ 42.642.000
Formación Profesional en Derecho, con mínimo 28 meses experiencia en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar a la entidad jurídicamente en las actividades derivadas de la gestión misional de la Secretaria del Interior. 2. Apoyar jurídicamente en la estructuración de las necesidades contractuales a cargo de la Secretaría. 3. Apoyar en la proyección de la matriz identificación, estimación, tipificación, y distribución, de los riegos en caso de requerirse, asociados a los procesos que requiera la Secretaria del Interior. 4. Proyectar los estudios previos que le sean asignados. 5. Realizar seguimiento a los procesos de contratación que impulse la Dependencia. 6. Apoyar a la supervisión con la proyección de los oficios conminatorios al cumplimiento de actividades contractuales. 7. Apoyar a la dependencia proyectando los documentos soportes que permitan impulsar los trámites ante el ordenador del gasto para hacer efectivas las garantías o iniciar una actuación activa por incumplimiento de contrato, en caso que se requiera. 8. Asistir a las reuniones a las que sea convocado.	\$ 42.642.000



	9. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del contrato, así como las que le asigne el supervisor del contrato.	
Formación Profesional en Derecho, con mínimo 28 meses experiencia en el ejercicio de su profesión.	1. Brindar apoyo jurídico a la secretaría en asuntos relacionados con la en la gestión administrativa y contractual de la secretaría. 2. Revisar y/o proyectar los estudios previos que le sean asignados. 3. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que le sean encomendados. 4. Apoyar en la realización de los análisis jurídicos de los proyectos y propuestas presentados a la dependencia por otras entidades públicas u organismos de distinta naturaleza. 5. Rendir conceptos y efectuar los análisis que se le requieran en lo referente a asuntos de derecho administrativo y contratación. 6. Atender de manera personalizada o virtual todas las inquietudes que presente el Secretario del Interior o el personal de dicha dependencia, relacionados con las materias objeto del contrato. 7. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del contrato, así como las que le asigne el supervisor del contrato. 8. Asistir a las reuniones a las que sea convocado	\$ 42.642.000
Formación Profesional en Administración de Empresas o afines, con mínimo 27 meses de experiencia en el sector público y/o privado en el ejercicio de su profesión	1. Brindar apoyo en la supervisión de bienes y/o servicios destinados a los organismos de seguridad y justicia. 2. Brindar apoyo en articulación con los organismos de seguridad y justicia para determinar las necesidades y los bienes y servicios que estos requieran. 3. Brindar apoyo en la verificación de los productos o servicios requeridos según las cantidades y especificaciones establecidas con destino a los organismos de seguridad y justicia. 4. Servir de apoyo a la supervisión en el relacionamiento con los proveedores para el desarrollo de las actividades contractuales que tengan como destino el apoyo a los organismos de seguridad y justicia. 5. Servir de apoyo a la secretaria articulando las actividades entre la dependencia y los organismos de seguridad y justicia según le sea asignado. 6. Participar en las reuniones que se le asigne. 6. Apoyar operativa, logística, asistencial, o intelectualmente en las actividades derivadas del objeto a contratar. 7. Apoyo en la supervisión de los contratos que le sean asignados.	\$ 41.200.000
Formación Profesional en Ingeniería, con mínimo 24 meses de experiencia en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyo Profesional a la supervisión técnica de contratos referentes a compras y de mantenimientos preventivos y correctivos del Parque Automotor de los Organismos de Seguridad y afines en el Departamento del Atlántico. 2. Prestar apoyo en la organización, actualización e inventario de los elementos adquiridos a través de los diferentes procesos de compras del parque automotor contratadas, destinados a los Organismos de	\$ 38.316.000



	Seguridad. 3. Apoyar a la Secretaría del Interior en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual en la plataforma SECOP II. 4. Apoyo a la supervisión de los contratos en el manejo de la plataforma del Secop II. 5. Apoyar a la Secretaria del Interior en la proyección de estudios previos que le sean asignados. 6. Apoyar a la Secretaria del Interior en la proyección y/o revisión de especificaciones técnicas contenidas en estudios previos que le sean asignados. 7. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría del Interior y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 9. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social integral durante la ejecución del contrato. 11. Apoyo en la supervisión de los contratos que le sean asignados. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por la Secretaría del Interior.	
Profesional en Derecho con al menos 22 meses de experiencia en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyar a la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico en el acompañamiento jurídico en el seguimiento, apoyo y control de los indicadores de gestión de los diferentes grupos de trabajo. 2. Brindar apoyo a los diferentes grupos de trabajo de la Secretaría del Interior, en la elaboración de respuesta a solicitud, peticiones, quejas o reclamos presentada por la ciudadanía. 3. Apoyar en el diseñar e implementación de capacitaciones dirigidas la ciudadanía, lo anterior en aras de socializar los principios jurídicos de la participación ciudadana. 4. Proyectar los oficios de respuesta y/o dar trámite a las diferentes solicitudes que le sean asignadas y que cursen en la Secretaría. 5. Proyectar los oficios de respuesta y/o dar trámite a las diferentes solicitudes que le sean asignadas y que cursen en la Secretaría. 6. Apoyar a la elaboración de los estudios previos asignados para los procesos de contratación requeridos por la secretaria del interior en el desarrollo de sus objetivos misionales. 7. Darle cumplimiento a todas las demás actividades que contribuyan al desarrollo de la gestión administrativa de la Secretaría del Interior que le sean encomendadas de manera eficaz y oportuna.	\$ 34.113.600



Bachiller, Formación Técnica Profesional en Servicio de Policía con experiencia laboral mínima de 24 meses en el sector público y/o privado.	1.Brindar apoyo administrativo y organizacional en la preparación de los diferentes informes referentes a los distintos programas y proyectos adelantados por la secretaría del interior. 2.Brindar apoyo administrativo y organizativo en el desarrollo de las reuniones tendientes a realizar la consolidación de los indicadores de los programas y proyectos desarrollados. 3.Fomentar el trabajo en equipo articulado por parte de las subsecretarías y los distintos equipos de trabajo, al fin de tener un consolidado acertado de la gestión integral de la Secretaría del Interior. 4.Manejar con respeto la información institucional que disponga. 5.Asistir en la generación de archivos, material de registros, fotografías, documentos cuando se le solicite. 6. Mantener al día de acuerdo a los procedimientos las comunicaciones internas y externas generadas mediante el sistema Orfeo. 7. Realizar las actividades administrativas, operativas, logísticas o asistenciales que le sean asignadas. 8. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato	\$ 26.656.000
Bachiller y/o con Formación Técnica de Policía con experiencia laboral mínima de 24 meses en el sector público y/o privado.	1.Brindar apoyo administrativo y organizacional en la preparación de los diferentes informes referentes a los distintos programas y proyectos adelantados por la secretaría del interior. 2.Brindar apoyo administrativo y organizativo en el desarrollo de las reuniones tendientes a realizar la consolidación de los indicadores de los programas y proyectos desarrollados. 3. Fomentar el trabajo en equipo articulado por parte de las subsecretarías y los distintos equipos de trabajo, al fin de tener un consolidado acertado de la gestión integral de la Secretaría del Interior. 4.Manejar con respeto la información institucional que disponga. 5.Asistir en la generación de archivos, material de registros, fotografías, documentos cuando se le solicite. 6. Mantener al día de acuerdo a los procedimientos las comunicaciones internas y externas generadas mediante el sistema Orfeo. 7.Realizar las actividades administrativas, operativas, logísticas o asistenciales que le sean asignadas. 8.Las demás funciones asignadas por el superior inmediato	\$ 26.656.000
Formación Técnica, con al menos 12 meses de experiencia en sector público o privado.	1.Brindar apoyo a la Secretaria del Interior en la implementación de mecanismos que permitan una mayor cobertura de las políticas en materia de convivencia. 2.Brindar apoyo a la Secretaria del Interior en las gestiones administrativas para el Desarrollo de los proyectos de Convivencia comunitaria. 3.Brindar apoyo en la implementación de estrategias de acercamiento entre la administración y los administrados de una manera eficaz en el marco de los procesos a desarrollar, frente a los planes, programas	\$ 25.584.000



	y proyectos de convivencia ciudadana. 4. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión frente a los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría del Interior en convivencia ciudadana. 5. Brindar apoyo a los procesos administrativos para el mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad en el marco de los planes, programas de convivencia ciudadana.	
Estudios de Formación Técnica con experiencia mínima de 10 meses en el sector público y /o privado.	1. Apoyar la revisión documental de expedientes contractuales en el proceso de contratación directa por prestación de servicios que se encuentren en trámite por parte de la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico. 2. Gestionar en el caso que se requiera la documentación faltante requerida para completar en su fase precontractual, los expedientes en trámite. 3. Realizar la elaboración de los anexos técnicos a los estudios previos en el caso de contratos de prestación de servicios en los casos que se requieran. 4. Apoyar a la Secretaría del Interior en el desarrollo de las actividades relacionadas con el desarrollo de la gestión administrativa, en los casos que se requiera realizando de manera diligente enlace con las distintas dependencias. 5. Efectuar con prontitud, eficiencia y de manera oportuna todas las tareas encomendadas.	\$ 23.896.000
VALOR DE CONTRATOS		\$ 388.347.600,00

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 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 Secretaría 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 **TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L (\$388.347.600)**, el cual incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución por un término de ocho (08) meses, 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 los contratos se suscribirán de manera directa con los contratistas que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuenten con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma en enero de 2022.



JAVIER RUIZ MORALES

Asesor Externo

Departamento del Atlántico

