

## SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

### ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

#### CONTRATACIÓN DIRECTA

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR AL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.**

#### 1. Introducción.

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

El objetivo misional de esta administración es planificar, orientar, aconsejar, manejar y organizar las comunicaciones internas y externas de la Administración departamental, con el fin de llevar a cabo un adecuado manejo de la imagen corporativa.

En los municipios de la categoría 1a, 2a y Especial, a través de las diferentes dependencias del Departamento del Atlántico, es importante difundir de manera amplia y suficiente los programas y proyectos del plan de desarrollo del departamento a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general. Lo anterior obliga entonces a los entes territoriales a adoptar un enfoque de Comunicación pública que comprenda la comunicación y la información como bienes colectivos que deben estar al alcance de todos los integrantes de la sociedad, al tiempo que se deben plantear acciones comunicativas de apoyo a la gestión pública que propicien el logro de los objetivos estratégicos de las entidades del Estado.

En el proceso de consecución de estas metas y funciones propias del departamento del Atlántico desde la Secretaría General considera conveniente apoyar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se adelantan para el cumplimiento del plan de gobierno en el periodo, en camino a procesos de fortalecimiento de los mismos, en igualdad de condiciones y posibilidades

El Departamento detectó dificultades que interfieren con el desarrollo del cumplimiento de todas las obligaciones legales, por determinadas circunstancias que relacionaremos de la siguiente manera:

- Dificultades para dar cumplimiento a todas las obligaciones de Ley, por causa de falta de personal suficiente, tecnología insuficiente y otros insumos requeridos para la Gestión pública.
- Falta de claridad en el desarrollo de los procesos administrativos al interior del ente Territorial.
- Dificultades en los procesos Documentales que generan retrasos en la atención en las necesidades de la Comunidad.
- Bajo desempeño integral en la Gestión Departamental.
- Una estructura institucional desactualizada que no responde a las necesidades del municipio para ejercer un buen Gobierno

A fin de dar cumplimiento a estos objetivos se requiere fortalecer la Capacidad Humana Institucional, contar con las tecnologías y otros insumos requeridos para la Gestión Pública en las Diferentes Dependencias de la Gobernación.

Es por lo anterior, la Gobernación en cumplimiento de las funciones a su cargo, busca diseñar, dirigir y evaluar el sistema de comunicaciones de la administración en las distintas secretarías y dependencias de la administración central, implementando estrategias, mecanismos y políticas en materia de información y comunicaciones indispensables para un óptimo desempeño.

Para darle trámite y celeridad, la Gobernación requiere contratar los servicios de un grupo de personas naturales que preste apoyo en el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación que se realicen al interior del Departamento del Atlántico.

Por último, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta en la Gobernación.

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 |

## 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.

### 3. Análisis del Mercado

#### PRODUCTO INTERNO BRUTO III Trimestre 2021

**Fuente:** [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol\\_PIB\\_IIItrim21\\_produccion\\_y\\_gasto.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim21_produccion_y_gasto.pdf) (Noviembre 16 de 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 volumen<sup>1</sup>**  
**Tercer trimestre 2021<sup>pr</sup>**

| Actividad económica                                                                                   | Tasas de crecimiento (%)                            |                                         |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                                       | Serie original                                      |                                         | Serie ajustada por efecto estacional y calendario  |
|                                                                                                       | Anual                                               | Año corrido                             | Trimestral                                         |
|                                                                                                       | 2021 <sup>pr</sup> - III / 2020 <sup>pr</sup> - III | 2021 <sup>pr</sup> / 2020 <sup>pr</sup> | 2021 <sup>pr</sup> - III / 2021 <sup>pr</sup> - 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 <sup>2</sup>                              | 7,4                                                 | 5,0                                     | 3,7                                                |
| Construcción                                                                                          | 0,8                                                 | 2,7                                     | -1,6                                               |
| Comercio al por mayor y al por menor <sup>3</sup>                                                     | 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 <sup>4</sup>                                        | 12,4                                                | 9,4                                     | 5,3                                                |
| Administración pública, defensa, educación y salud <sup>5</sup>                                       | 8,0                                                 | 7,0                                     | 1,9                                                |
| Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios <sup>6</sup> | 32,0                                                | 34,6                                    | -3,7                                               |
| <b>Valor agregado bruto</b>                                                                           | <b>12,8</b>                                         | <b>10,0</b>                             | <b>6,0</b>                                         |
| Total impuestos menos subvenciones sobre los productos                                                | 17,0                                                | 13,5                                    | 3,0                                                |
| <b>Producto Interno Bruto</b>                                                                         | <b>13,2</b>                                         | <b>10,3</b>                             | <b>5,7</b>                                         |

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

## 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 técnicas<sup>1</sup>**  
**Tasas de crecimiento en volumen<sup>2</sup>**  
**Tercer trimestre 2021<sup>P</sup>**

| Actividad económica                                                  | Tasas de crecimiento (%)                          |                                       |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                      | Serie original                                    |                                       | Serie ajustada por efecto estacional y calendario |
|                                                                      | Anual                                             | Año corrido                           | Trimestral                                        |
|                                                                      | 2021 <sup>P</sup> - III / 2020 <sup>P</sup> - III | 2021 <sup>P</sup> / 2020 <sup>P</sup> | 2021 <sup>P</sup> - III / 2021 <sup>P</sup> - 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                                               |
| <b>Actividades profesionales, científicas y técnicas<sup>1</sup></b> | <b>12,4</b>                                       | <b>9,4</b>                            | <b>5,3</b>                                        |

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

<sup>P</sup> preliminar

<sup>1</sup> Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

<sup>2</sup> Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

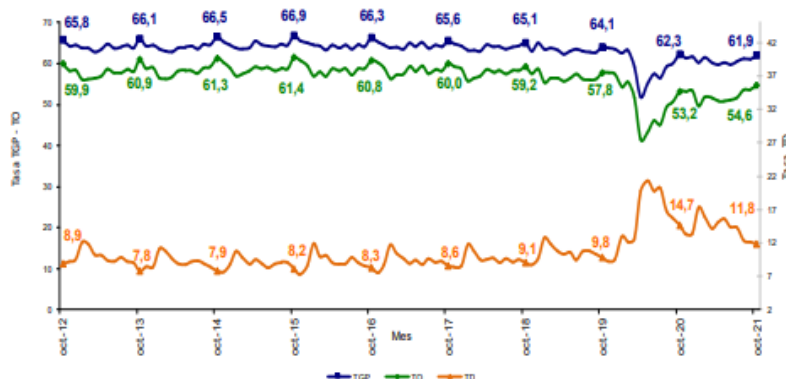
## Principales indicadores del mercado laboral Octubre de 2021

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_oct\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf)  
(Noviembre 30 de 2021)

### Total nacional

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)

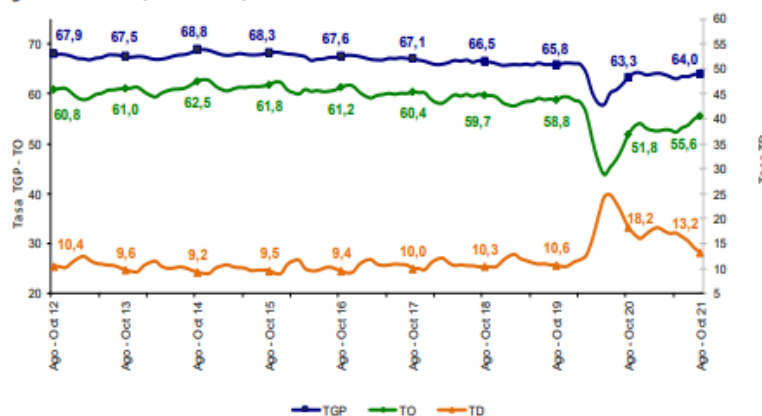


Fuente: DANE, GEIH.

## Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En el trimestre móvil agosto - octubre 2021, la tasa de desempleo de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 13,2%, lo que representó una disminución de 5,0 puntos porcentuales comparado con el mismo trimestre de 2020 (18,2%). La tasa global de participación fue 64,0%, lo que representó un aumento de 0,7 puntos porcentuales frente al mismo periodo de 2020 (63,3%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 55,6%, lo que significó un aumento de 3,8 puntos porcentuales frente al trimestre móvil agosto - octubre de 2020 (51,8%).

**Gráfico 8. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas  
Agosto - octubre (2012 - 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

#### 4. Técnico

La Secretaria General del Departamento del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas para prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar al Departamento del Atlántico en el desarrollo y promoción de actividades encaminadas al fortalecimiento institucional

Para el desarrollo de las actividades los perfiles requeridos son los siguientes:

| Perfil (profesión, formación académica y experiencia)                                                        | Obligaciones específicas del contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Técnico en Gestión Documental y Asistencia administrativa con 12 meses de experiencia en entidades públicas. | 1. Hacer seguimiento, asignación y control de solicitudes de diseño de piezas para redes sociales, cuñas radiales, comerciales animados, banners, piezas para impresos, entre otros, realizadas por la Gobernación y/o Secretarías, para ser enviados a las agencias; así mismo, rendir informes de los productos solicitados y entregados por parte de las agencias a corte mensual. 2. Brindar asistencia en la organización de las carpetas contractuales. 3. Mantener actualizado y organizar cronológicamente el archivo digital del banco audiovisual, que será alimentado por los reporteros gráficos, video grafos de la gobernación , así mismo, rendir informe de los productos entregados y archivados a corte mensual. 4. Apoyar en el envío de boletines de prensa por correo electrónico 5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato. | \$ 21.360.000                                           |
| Técnico en Publicidad y Diseño Gráfico. Con 22 meses de experiencia en entidades públicas y privadas         | "1. Apoyar en el diseño de carteles, tarjetas, folletos, presentaciones, material pop, invitaciones, boletines, banners, botones y demás solicitudes gráficas que se requieran, supervisando la adecuada aplicación y cumplimiento de lo establecido en el Manual de imagen corporativa de la entidad.<br>2. Apoyar en el seguimiento de material impreso, inventario y hacer entrega del mismo a la secretaría o dependencia que lo requiera.<br>3. Realizar seguimiento al préstamo de pendones institucionales a las secretarías y verificar el estado una vez sean regresados a la oficina de comunicaciones.<br>4. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato."                                                                                                                                                                                  | \$ 29.920.000                                           |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Bachiller académico con 60 meses de experiencia trabajando en entidades públicas y privadas.                                        | 1. Asistencia a la Gobernadora y Gobernación del Atlántico en el suministro de fotografías para el uso de los medios digitales y piezas comunicativas de la administración departamental. 2. Suministro de fotografías para la elaboración de los diferentes informes y piezas comunicativas de la administración departamental. 3. Suministro de fotografías para el banco de imágenes institucional. 4. Realización de fotografías para campañas de la Gobernación del Atlántico. 5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                       | \$ 55.440.000 |
| Técnico Profesional en Publicidad y Diseño Publicitario con 40 meses de experiencia en entidades públicas y privadas.               | 1. Asistencia a la Gobernadora y Gobernación del Atlántico en el suministro de fotografías para el uso de los medios digitales y piezas comunicativas de la administración departamental. 2. Suministro de fotografías para la elaboración de los diferentes informes y piezas comunicativas de la administración departamental. 3. Suministro de fotografías para el banco de imágenes institucional. 4. Realización de fotografías para campañas de la Gobernación del Atlántico. 5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                       | \$ 51.200.000 |
| Cursa 10 semestre de la carrera de Comunicación Social y Peridosisim. Con 20 meses de experiencia en entidades públicas y privadas. | "1. Apoyo a la programación de contenido en redes sociales.<br>2. Monitoreo de cuentas gubernamentales, personas de interés, tendencias del día, medios de comunicación.<br>3. Apoyo en la transmisión de los diferentes programas institucionales en redes sociales.<br>4. Apoyo en el manejo de las redes sociales de la Gobernadora, su contenido, estrategias, engagement e interacción y monitoreo con la comunidad virtual.<br>5. Cubrimiento de eventos establecidos en la agenda mensual de la Gobernadora.<br>6. Informe semanal de preguntas y temas frecuentes.<br>7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato."<br>"                                       | \$ 34.080.000 |
| Técnico profesional en publicidad y mercadeo, con 35 meses de experiencia en entidades públicas y privadas.                         | 1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación en medios de comunicación en el ámbito local, regional o nacional. 2. Generar contenidos periodísticos para radio, televisión y prensa sobre los eventos, gestiones y logros de la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada. 3. Realizar acompañamiento a la Gobernadora, sus secretarios o delegados en reuniones, visitas, socializaciones, convocatorias, ruedas de prensa, o cualquier tipo de evento presencial relevante para la Gobernación del Atlántico y realizar el debido cubrimiento periodístico del mismo para | \$ 42.680.000 |

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                               | su divulgación. 4. Monitorear permanentemente a los medios de comunicación locales, nacionales o regionales y reportar a diario con el fin de mantener enterada a la Gobernación del Atlántico sobre la información divulgada relacionada con el campo de acción de la misma. 5. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicacionales como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv. 6. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 7. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación determinada. 8. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato. |               |
| bachiller académico con 17 meses de experiencia en fotografía en entidades privadas.          | 1. Asistencia a la Gobernadora y Gobernación del Atlántico en el suministro de fotografías para el uso de los medios digitales y piezas comunicativas de la administración departamental. 2. Suministro de fotografías para la elaboración de los diferentes informes y piezas comunicativas de la administración departamental. 3. Suministro de fotografías para el banco de imágenes institucional. 4. Realización de fotografías para campañas de la Gobernación del Atlántico. 5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                  | \$ 26.400.000 |
| Técnico en Fotografía con 50 meses de experiencia en instituciones privadas y/o públicas.     | 1. Asistencia a la Gobernadora y Gobernación del Atlántico en el suministro de fotografías para el uso de los medios digitales y piezas comunicativas de la administración departamental. 2. Suministro de fotografías para la elaboración de los diferentes informes y piezas comunicativas de la administración departamental. 3. Suministro de fotografías para el banco de imágenes institucional. 4. Realización de fotografías para campañas de la Gobernación del Atlántico. 5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                  | \$ 55.440.000 |
| Técnico en Artes audiovisuales, con 33 meses de experiencia en entidades públicas y privadas. | 1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación en medios de comunicación en el ámbito local, regional o nacional. 2. Generar contenidos periodísticos para radio, televisión y prensa sobre los eventos, gestiones y logros de la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada. 3. Realizar acompañamiento a la Gobernadora, sus secretarios o delegados en reuniones, visitas, socializaciones, convocatorias, ruedas de prensa, o cualquier tipo de evento presencial relevante para la Gobernación del Atlántico y                                                                                                                                                       | \$ 40.960.000 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>realizar el debido cubrimiento periodístico del mismo para su divulgación. 4. Monitorear permanentemente a los medios de comunicación locales, nacionales o regionales y reportar a diario con el fin de mantener enterada a la Gobernación del Atlántico sobre la información divulgada relacionada con el campo de acción de la misma. 5. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicacionales como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv. 6. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 7. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada. 8. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.</p> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 5. Obligaciones Generales del contratista

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 Dependencia, 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 CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$357.480.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ocho (8) 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 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 enero de 2022



---

**GINA RESTREPO**  
**Contratista**  
**Secretaria General**  
**Departamento del Atlántico**