



**Atlántico
para la
Gente**

SECRETARIA GENERAL GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

1. Introducción.

Que de acuerdo al Decreto N° 000021 DE 2020 “ Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones; la gobernadora del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 y modificado por el Artículo 124 de la ley 1457 del 2019.

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

En este orden de ideas, la Secretaría General del Departamento del Atlántico, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, lo cual redundara en aumentar las capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, requiere la contratación de un grupo interdisciplinario de profesionales para la asesoría y acompañamiento en la estructuración y desarrollo en las diferentes fases y procesos de selección contempladas en el Estatuto General de Contratación Pública.

Por lo anteriormente descrito estas actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que apoye y acompañe a las demás dependencias que requieren ejecutar sus necesidades contractuales a través de los procesos que con ocasión de la delegación emanada por el despacho de la Gobernadora sobre la Secretaria General de la Gobernación contribuyan a los objetivos contemplados en el plan de Gobierno.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la Subsecretaría de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio.



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

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico
para la
Gente

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

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

El banco de la republica realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- **Actividades profesionales científicas y técnicas**
- cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- **Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades**
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones



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

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



**Atlántico
para la
Gente**

- 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.

2. Análisis del Mercado

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Itrim20_produccion_y_gasto.pdf (15 de mayo de 2020)

En el primer trimestre de 2020pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 1,1% respecto al mismo periodo de 2019pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,8% (contribuye 0,5 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 3,4% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades inmobiliarias crece 2,6 % (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 decrece 2,4%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Construcción decrece 11,4%.
- Industrias manufactureras decrece 4,5%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores decrece 3,9%.



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

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

**Tabla. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen
2020pr– Primer trimestre**

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2020- I ^{pr} / 2019-I ^{pr}	2020 ^{pr} - I / 2019 ^{pr} - IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	6,8	2,3
Explotación de minas y canteras	-3,0	-2,4
Industrias manufactureras	-0,6	-4,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	3,4	1,5
Construcción	-9,2	-11,4
Comercio al por mayor y al por menor ³	0,9	-3,2
Información y comunicaciones	1,4	0,2
Actividades financieras y de seguros	2,1	0,1
Actividades inmobiliarias	2,6	0,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	2,7	0,8
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	3,4	-1,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	-3,2	-3,9
Valor agregado bruto	1,1	-2,3
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,2	-2,9
Producto Interno Bruto	1,1	-2,4

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

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2020pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,7% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,9%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,8%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas no presenta variación.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2020- I ^{PR} / 2019- I ^{PR}	2020 ^{PR} - I / 2019 ^{PR} - IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	2,5	0,0
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	2,9	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	2,7	0,8

Fuente: DANE, Cuentas nacionales p rpreliminar p provisional 1Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo. 2 Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Principales indicadores del mercado laboral

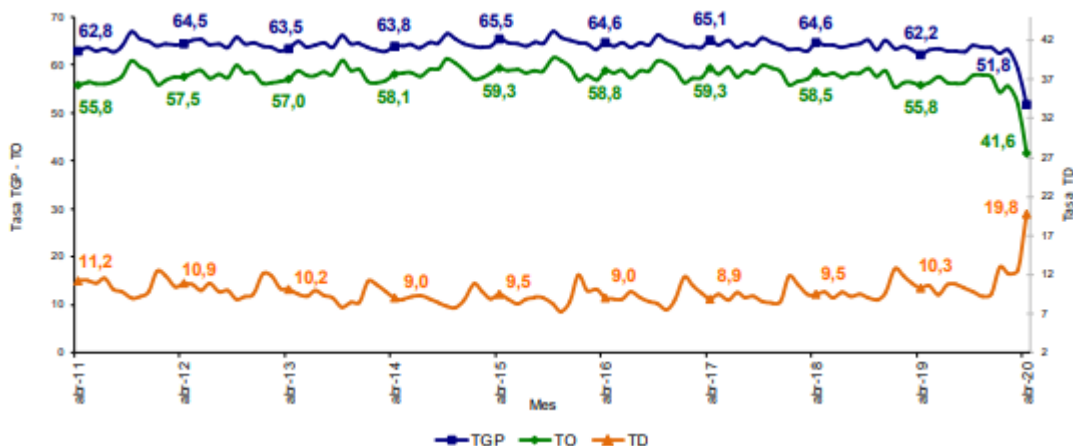
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_abr_20.pdf (29 de mayo de 2020)

Para el mes de abril de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 19,8%, lo que significó un aumento de 9,5 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 51,8%, lo que representó una reducción de 10,4 puntos porcentuales frente a abril del 2019 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 41,6%, presentando una disminución de 14,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (55,8%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo

Total nacional

Abril (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

3. Técnico

La Secretaria General Del Departamento Del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales, para brindar apoyo y realizar el acompañamiento a las demás dependencias que requieren ejecutar sus necesidades contractuales a través de los procesos que con ocasión de la delegación emanada por el despacho de la Gobernadora sobre la Secretaria General de la Gobernación contribuyan a los objetivos contemplados en el plan de Gobierno tal y como se describe a continuación:

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Acreditar título profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales con Minor en Comercio Exterior con experiencia mínima de (12) meses.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarías como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. Realizar los análisis del sector en las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para contratar. Apoyar en la evaluación económica y financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 	\$ 28.000.000
Acreditar título profesional en Negocios Internacionales con maestría en Marketing y Dirección Comercial con experiencia mínima de (10) meses.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarías como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. Realizar los análisis del sector en las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para contratar. Apoyar en la evaluación económica y financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 	\$ 26.670.000
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Ambiental, Territorial y Urbanístico con experiencia mínima de (16) meses.	<ol style="list-style-type: none"> Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. Comunicarles a las diferentes secretarías sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el Jefe comunique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarles si existen hallazgos al Jefe Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico. 	\$ 30.000.000



**Atlántico
para la
Gente**

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma SECOP II. 7. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	
<p>Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Administrativo y experiencia mínima de (12) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Comunicarles a las diferentes secretarías sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. 4. Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el Jefe comunique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarles si existen hallazgos al Jefe 5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico. 6. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma SECOP II. 7. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	<p>\$ 26.670.000</p>
<p>Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Comercial y experiencia mínima de (20) meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Comunicarles a las diferentes secretarías sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. 4. Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el Jefe comunique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarles si existen hallazgos al Jefe 5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico. 6. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma SECOP II. 7. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	<p>\$ 33.340.000</p>
<p>Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Tributario y experiencia mínima de (12) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Comunicarles a las diferentes secretarías sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. 4. Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el Jefe comunique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarles si existen hallazgos al Jefe 5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico. 6. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma SECOP II. 	<p>\$ 26.670.000</p>



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

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	
<p>Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal con experiencia mínima de (24) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y/o Elaborar de estudios previos. 2. Elaborar minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. 3. Verificar del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de contratos. 4. Estructurar de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. 5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. 6. Elaborar prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico. 7. Revisar pólizas de garantías que exija la Gobernación del Atlántico para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación. 8. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. 9. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato. 10. Elaborar contratos de comodato y donación. 11. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos. 	<p>\$ 40.000.000</p>
<p>Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Gobierno y Gestión Pública Territorial con experiencia mínima de (24) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y/o Elaborar de estudios previos. 2. Elaborar minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. 3. Verificar del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de contratos. 4. Estructurar de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. 5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. 6. Elaborar prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico. 7. Revisar pólizas de garantías que exija la Gobernación del Atlántico para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación. 8. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. 9. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato. 10. Elaborar contratos de comodato y donación. 11. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos. 	<p>\$ 40.000.000</p>
<p>Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Público con experiencia mínima de (24) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y/o Elaborar de estudios previos. 2. Elaborar minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. 3. Verificar del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de contratos. 4. Estructurar de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. 	<p>\$ 40.000.000</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. 6. Elaborar prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico. 7. Revisar pólizas de garantías que exija la Gobernación del Atlántico para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación. 8. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. 9. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato. 10. Elaborar contratos de comodato y donación. 11. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos. 	
<p>Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal con experiencia mínima de (20) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y/o Elaborar de estudios previos. 2. Elaborar minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. 3. Verificar del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de contratos. 4. Estructurar de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. 5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. 6. Elaborar prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico. 7. Revisar pólizas de garantías que exija la Gobernación del Atlántico para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación. 8. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. 9. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato. 10. Elaborar contratos de comodato y donación. 11. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos. 	<p>\$ 33.340.000</p>

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 fé 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.



**Atlántico
para la
Gente**

10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
12. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

4. Análisis Económico

El valor estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS VEINTI CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$ 324.690.000,00) M/L**, este valor incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo previsto para la ejecución de los contratos es hasta el 31 de diciembre de 2020, 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.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por lo anterior el contrato se suscribirá 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 el 08 de junio de 2020.

SHIRLIS PACHECO BOCANEGRA
Asesora Externa
Secretaria General
Departamento del Atlántico



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

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co