



Atlántico para la Gente

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PASAPORTES ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.

1. Introducción.

La Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico tiene como Misión diseñar y desarrollar las políticas, planes y programas y acciones en materia de administración del talento humano y recursos físicos apropiados para el desarrollo de los procesos, suministros de materiales necesarios para la atención al público y expedición de documentos para el cumplimiento de los objetivos, y como función, dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar las actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal de servicios de la administración central departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional acorde a la normatividad vigente y teniendo en cuenta que la Subsecretaría de Pasaportes dependencia que hace parte de la Secretaria General tiene a su cargo la expedición de documentos de seguridad como son los PASAPORTES, que por lo anteriormente descrito se requiere de un grupo plural de personas de apoyo a la gestión para acompañar a la Subsecretaria de Pasaportes adscrita a la Secretaria General, en los asuntos relacionados con las actividades de índole operativa que le sean encomendadas. Por lo anterior, es responsabilidad de la Secretaria General velar porque las dependencias de la Administración cuenten con el personal idóneo y suficiente para el desarrollo de las actividades descritas en su misión y visión.

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:



NIT: 890.102.606-1
Código Postal 020003
Código DANE: 05-003

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico Tel. (57)5130 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 gobernadoria@atlantico.gov.co

f t @ Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

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.



NIT: 850.102.005-1
Código Postal 050003
Código DANE: 08-003

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

f o v   Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

2. Análisis del Mercado

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim20_produccion_y_gasto.pdf
(17 de noviembre de 2020)

En el tercer trimestre de 2020pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, decrece 9,0% respecto al mismo periodo de 2019 (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 decrece 20,1% (contribuye -3,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece 26,2% (contribuye -1,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Explotación de minas y canteras decrece 19,1% (contribuye -1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el año corrido de 2020, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un decrecimiento 8,1%. 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 decrece 17,8% (contribuye -3,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece 23,4% (contribuye -1,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras decrece 11,1% (contribuye -1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario crece 8,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Industrias manufactureras crece 23,4%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 22,3%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores crece 12,3%.



NIT: 890.102.006-1
Código Postal 020003
Código DANE: 05-000

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

f t y Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

1.1.1 Valor agregado por actividad económica Tabla 1. Valor agregado por actividad económica Tasas de crecimiento en volumen¹ 2020pr- Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020 ^{pr} - III / 2019 ^{pr} - III	2020 ^{pr} / 2019 ^{pr}	2020 ^{pr} - III / 2020 ^{pr} - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,5	2,8	2,1
Explotación de minas y canteras	-19,1	-14,5	2,4
Industrias manufactureras	-7,2	-11,1	23,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	-4,2	-3,2	5,8
Construcción	-26,2	-23,4	5,7
Comercio al por mayor y al por menor ³	-20,1	-17,8	22,3
Información y comunicaciones	-3,2	-2,4	0,1
Actividades financieras y de seguros	1,5	1,6	2,7
Actividades inmobiliarias	1,8	2,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	-6,1	-4,8	5,9
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	-0,7	-0,6	3,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	-29,7	-23,4	12,3
Valor agregado bruto	-9,0	-8,1	8,7
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	-8,5	-7,8	10,3
Producto Interno Bruto	-9,0	-8,1	8,7

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
p preliminar

1Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

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

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

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

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

6Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2020pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 6,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):



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

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

f d v Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 5,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 6,6%.

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 5,9%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,6%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 7,5%.

**Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas
Tasas de crecimiento en volumen²
2020pr– Tercer trimestre**

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020 ^{Pr} - III / 2019 ^{Pr} -III	2020 ^{Pr} / 2019 ^{Pr}	2020 ^{Pr} - III / 2020 ^{Pr} - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	-5,5	-3,9	3,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-6,6	-5,5	7,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas²	-6,1	-4,8	5,9

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

p preliminar

1 Actividades 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/boi_empleo_nov_20.pdf (30 de diciembre de 2020)

Para noviembre de 2020 la tasa de desempleo fue 13,3%, lo que significó un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 61,4%, lo que representó una reducción de 2,3 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,8%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional Noviembre (2011 – 2020)



NIT: 859.102.006-1
Código Postal: 020003
Código DANE: 05-000

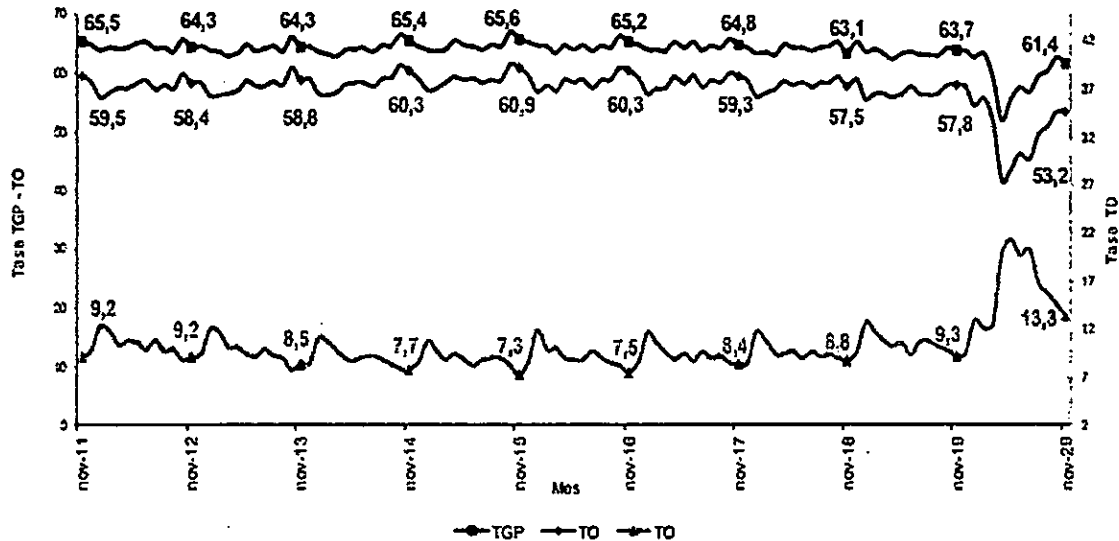
Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico Tel. (57)(5)330 2103
Línea Gratuita 01 8000 915 397 gobnadoradatlantico.gov.co

f t y A Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente



Fuente: DANE, GEIH.

3. Técnico

La subsecretaria de pasaporte adscrita a la Secretaria General del Departamento del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales, para realizar actividades de índole operativa que le sean encomendadas, con el propósito de lograr una mayor eficiencia en el desarrollo de las funciones de esta dependencia. Tal y como se describe a continuación:

PERFIL (PROFESIÓN) FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS
Título profesional como Administradora de Empresas experiencia mínima (10) meses.	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyar el servicio de atención e información a los usuarios de pasaportes sobre los requisitos que requieren para poder realizar el trámite, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices del Ministerio de Relaciones Exteriores. -Manejo eficaz y eficiente de los usuarios que presentan situaciones de vulnerabilidad como son: usuarios de la tercera edad, mujeres en estado de gestación, niños menores de edad. -Apoyar el servicio de atención e información a los usuarios sobre los requisitos que requieren para realizar el trámite de pasaportes cuando presentan casos especiales: nacidos en el exterior, colombianos por adopción, trámite a través de poderes, cedulados extemporáneamente. -Apoyar el proceso de enlace con la Oficina de Contratación de la Secretaria General. 	\$18.630.000.00



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

Calle 40 Casas 45-46 Barranquilla, Atlántico Td. (57)(5)330 7103
Línea Gratuita 01 8000 915 307 gobiernodori@atlantico.gov.co

f t b Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

<p>Título Profesional como Administradora Pública Territorial Experiencia mínima (10) meses</p>	<p>-Apoyar el proceso de revisión y verificación de los listados diarios de los usuarios con citas por el aplicativo de la página web de la Gobernación del Atlántico. -Apoyar el proceso diario de recepción de documentos y verificación del cumplimiento de requisitos de las solicitudes de expedición del pasaporte de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores. -Apoyar el manejo de casos especiales que se presentan durante la formalización de las solicitudes de pasaportes: no cotejo de huellas, revisión consulta del Archivo Nacional de Identificación.</p>	<p>\$18.630.000.00</p>
<p>Título Profesional como Administradora Pública Territorial Experiencia mínima (10) meses</p>	<p>-Realizar llamadas a los usuarios para informarles que el pasaporte se encuentra disponible en la oficina para su reclamo. -Realizar llamadas a los usuarios que presentan casos especiales (nacidos en el exterior, colombianos por adopción, trámite a través de poder, cedula y/o registrados extemporáneamente), para informarles si ya se pueden presentar a expedir el pasaporte o requiere presentar algún documento adicional. -Apoyar la atención a los usuarios brindando información y respondiendo a las consultas realizadas a través del Whatsapp. -Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación del pasaporte en el aplicativo SITAC cuando se requiera. -Apoyar la revisión de la información de los ingresos recibidos por concepto de pasaportes en el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Tesorería Departamental.</p>	<p>\$18.630.000.00</p>
<p>Actualmente estudia Octavo (8) Semestre de Administración Pública Territorial Experiencia mínima (14) meses</p>	<p>Apoyar el proceso de entrega del pasaporte de acuerdo al protocolo establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Apoyar el proceso de inventario físico de las existencias de pasaportes. Apoyar la toma de fotocopia de los documentos de identidad y documentos soportes presentados por los usuarios para el trámite de expedición del pasaporte. Apoyar el control de calidad que se realiza a las solicitudes de pasaportes. Custodiar diariamente las existencias físicas de las libretas de pasaporte durante la jornada laboral de entrega.</p>	<p>\$18.630.000.00</p>
<p>Actualmente estudia Decimo (10) Semestre de Administración Turísticas Experiencia mínima (12) meses</p>	<p>Apoyar el proceso diario de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de pasaportes. Apoyar administrativamente en la organización y archivo de las solicitudes físicas de pasaportes de acuerdo a las directrices recibidas. Apoyar cuando se requiera el proceso de brindar atención e información a los usuarios sobre el trámite de expedición del pasaportes. Apoyar la atención a los usuarios brindando información y respondiendo a las consultas realizadas a través del Whatsapp. Apoyar la actividad de orientador del servicio durante el proceso de expedición del pasaporte para brindar información del trámite y vigilar el estricto cumplimiento del protocolo de bioseguridad.</p>	<p>\$18.630.000.00</p>



NIT: 850.102.606-1
Código Postal 020003
Código DANE: 08-000

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

f t y Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

<p>Título profesional como contador experiencia mínima (10) meses.</p>	<p>Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de expedición de pasaportes.</p> <p>Apoyar la tabulación de las mediciones que se hagan a los indicadores del proceso de pasaporte en el Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Apoyar el proceso de funcionamiento del aplicativo de citas para pasaportes dispuesto en la página web de la Gobernación del Atlántico.</p> <p>Apoyar el proceso de revisión y verificación de los listados diarios de los usuarios con citas por el aplicativo de internet.</p>	<p>\$18.630.000.00</p>
<p>Terminación de materias de Administración de negocios Internacionales, experiencia mínima (12) meses en actividades relacionadas con el cargo</p>	<p>Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de expedición de pasaportes.</p> <p>Apoyar la medición de indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de Pasaportes.</p> <p>Apoyar la actividad de orientador del servicio durante el proceso de expedición del pasaporte para brindar información del trámite y vigilar el estricto cumplimiento del protocolo de bioseguridad.</p> <p>Apoyar el manejo del inventario de los equipos y útiles de papelería de la Oficina de Pasaportes.</p> <p>Apoyar administrativamente en la organización y archivo de las solicitudes físicas de pasaportes de acuerdo a las directrices recibidas.</p>	<p>\$18.630.000.00</p>
<p>Atualmente estudia Séptimo (7) Semestre de derecho. Experiencia mínima (12) meses en actividades relacionadas con el cargo</p>	<p>Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de expedición de pasaportes.</p> <p>Apoyar el proceso de atención a los usuarios por WhatsApp o correo electrónico para la impresión de documentos enviados para verificación de requisitos según requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores</p>	<p>\$18.630.000.00</p>
<p>Persona natural con título académico como bachiller, con una experiencia mínima de 24 meses en actividades relacionadas con las obligaciones contractuales</p>	<p>Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de expedición de pasaportes.</p> <p>Apoyar el proceso de llamadas telefónicas a los usuarios para dar información referente al trámite de expedición de pasaportes.</p> <p>Apoyar el proceso de atención a los usuarios por WhatsApp o correo electrónico brindando respuesta oportuna a sus requerimientos y/o consultas.</p> <p>Apoyar la actividad de orientador del servicio durante el proceso de expedición del pasaporte para brindar información del trámite y vigilar el estricto cumplimiento del protocolo de bioseguridad.</p>	<p>\$18.630.000.00</p>



NIT: 690.102.005-1
Código Postal 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico - Tel. (57XX) 330 7101
Únea gratuita 01 8000 915 307 governadon@atlantico.gov.co

f t y Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

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. 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 de la contratación es de **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$167.670.000,00) M/L**, este valor incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La forma de Pago es recomendable, porque es la más eficiente para garantizar que primero se presten los servicios y luego se paguen, además se protegen los recursos públicos y la correcta ejecución del contrato.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



NIT: 852.102.008-1
Código Postal 850003
Código DANE: 05-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico - Tel. (57) 50 30 7100
Unica Gratuita 01 8000 915 307 - gobernacion@atlantico.gov.co

f t y s Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma el 4 de Enero 2021.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General
Departamento del Atlántico.



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 020003
Código DANE: 08-002

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico Tel. (57)(5)330 7100
Línea Gratuita 01 8000 915 307 gobernador@atlantico.gov.co

f ● v ● @ Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co