SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 está 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 prestación de servicios profesionales para acompañar en la gestión administrativa que requiera la Secretaría General del Departamento del Atlántico en los asuntos que le sean asignados.

Por lo anteriormente descrito estas actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que apoye y acompañe al despacho del señor Secretario en los diferentes procesos administrativos que requiera la Secretaria General encaminados a contribuir a los objetivos contemplados en el Plan de Gobierno.

En este orden de ideas, advirtiendo las disposiciones del Decreto Departamental 00021 de 2020, en cuanto a la delegación de la contratación en la Secretaría General, se hace necesario la conformación de un equipo interdisciplinario que apoye la gestión contractual desde los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, así como los procesos y procedimientos administrativos que se desprendan del normal funcionamiento de la Secretaría.

Esta 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.

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 trasmisión, 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.

2. Análisis del Mercado

Principales indicadores del mercado laboral

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf
(30 de diciembre de 2020)

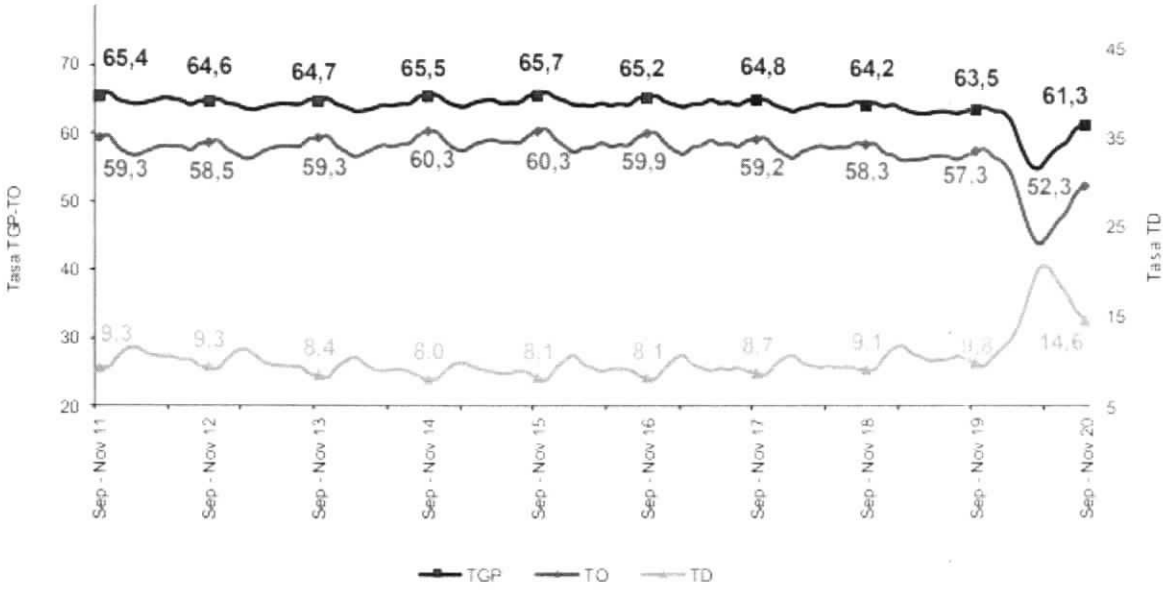
2. TRIMESTRE SEPTIEMBRE - NOVIEMBRE 2020

2.1 Total nacional

La tasa de desempleo nacional del trimestre móvil septiembre - noviembre 2020 fue 14,6%, lo que significó un aumento de 4,8 puntos porcentuales comparado con el trimestre móvil septiembre - noviembre 2019 (9,8%). La tasa global de participación fue 61,3%, lo que representó una disminución de 2,2 puntos porcentuales frente al mismo trimestre móvil del 2019 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 52,3%, lo que significó una reducción de 5,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo en el 2019 (57,3%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo

Total nacional
Septiembre - noviembre (2011 - 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

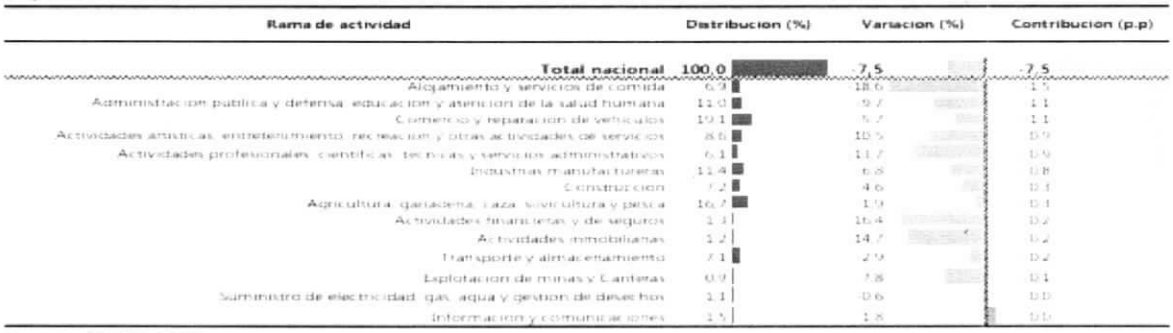
3. POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMAS DE ACTIVIDAD

3.1. Total nacional

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 20.940 miles de personas. Las ramas de actividad económica que concentraron el mayor número de ocupados fueron: Comercio y reparación de vehículos; Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca e Industrias manufactureras. Estas tres ramas captaron el 47,2% de la población ocupada. Información y comunicaciones presentó un crecimiento de 1,8% comparado con el trimestre móvil septiembre - noviembre 2019. Entre tanto, las ramas que más cayeron fueron Alojamiento y servicios de comida con 18,6%, Actividades financieras y de seguros con 16,4% y Actividades inmobiliarias con 14,7%.

Las ramas que más restaron a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida; Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana y Comercio y reparación de vehículos con 1,5, 1,1 y 1,1 puntos porcentuales, respectivamente.

Gráfico 9. Distribución porcentual, variación porcentual y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional
Septiembre - noviembre (2020/2019)



Rama de actividad	Distribucion (%)	Variacion (%)	Contribucion (p.p)
Total nacional	100.0	-7.5	-7.5
Alojamiento y servicios de comida	6.9	18.6	1.5
Administracion publica y defensa; educacion y atencion de la salud humana	11.0	-9.7	1.1
Comercio y reparacion de vehiculos	19.1	-5.7	1.1
Actividades artisticas, entretenimiento, recreacion y otras actividades de servicios	8.6	10.5	0.9
Actividades profesionales, cientificas, tecnicas y servicios administrativos	6.1	11.7	0.9
Industrias manufactureras	11.4	6.8	0.8
Construccion	7.2	4.6	0.3
Agricultura, ganaderia, caza, silvicultura y pesca	16.7	1.9	0.3
Actividades financieras y de seguros	3.1	10.4	0.2
Actividades inmobiliarias	1.2	14.7	0.2
Transporte y almacenamiento	7.1	-2.9	0.2
Explotacion de minas y canteras	0.9	7.8	0.1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestion de desechos	1.1	0.6	0.0
Informacion y comunicaciones	2.5	1.8	0.0

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.

Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".

Producto Interno Bruto (PIB)
II Trimestre 2020 preliminar

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

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):

- 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 tecnicas1
Tasas de crecimiento en volumen
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 técnicas[1]	**-6,1**	**-4,8**	**5,9**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[Pr]preliminar

[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas, actividades de servicios administrativos y de apoyo

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

3. Técnico

La Secretaría General del Departamento del Atlántico, requiere la contratación de un grupo de profesionales, con perfiles de acuerdo con sus obligaciones específicas, para brindar asesoría jurídica, legal y especializada en el desarrollo de la gestión contractual a cargo de esta dependencia.

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 secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

Obligaciones Específicas

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal y experiencia mínima de (40) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Elaborar minutas de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales y/o de selección de contratistas. 3. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 6. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites pre-contractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o	$ 49.680.000

	naturaleza del contrato	
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal y experiencia mínima de (40) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Elaborar minutas de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales y/o de selección de contratistas. 3. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 6. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites pre-contractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	$ 49.680.000
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal con experiencia mínima de (40) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Elaborar minutas de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales y/o de selección de contratistas. 3. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 6. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites pre-contractuales, contractuales y en el desarrollo	$ 49.680.000

	de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	
Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Público y experiencia mínima de (72) meses.	1. Apoyar jurídicamente en los procesos de contratación relacionados con los proyectos de infraestructura y de funcionamiento que están siendo intervenidos por la Gobernación del Atlántico. 2. Elaborar los Estudios Previos que se le asignen y/o realizar la revisión de los estudios previos asignados. 3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que sean requeridos por la supervisora del contrato. 4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación del informe 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 en los procesos que le sean designados. 5. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaria General relacionadas con las actividades descritas en el contrato. 6. Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos que cursen en la Gobernación del Atlántico. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin. 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.	$ 62.100.000

4. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación es de **DOSCIENTOS ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/L ($211.140.000,oo)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo para su ejecución de seis (6) 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 el 4 de enero de 2021.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General
Departamento del Atlántico