SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.

I. 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 lo 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 camine 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 Publica 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 secretarias 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 naturalesque 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 tal como lo certifica la Subsecretaría de Talento Humano en documento anexo al presente estudio.

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

II. 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.

Análisis del Mercado

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim20_producion_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%.

1.1PIB desde el enfoque de la producción

1.1.1 Valor agregado por actividad económica

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2020pr– Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020pr - III / 2019pr -III	2020pr / 2019pr	2020pr - III / 2020pr - 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

pr preliminar

[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; transporte y almacenamiento; 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.

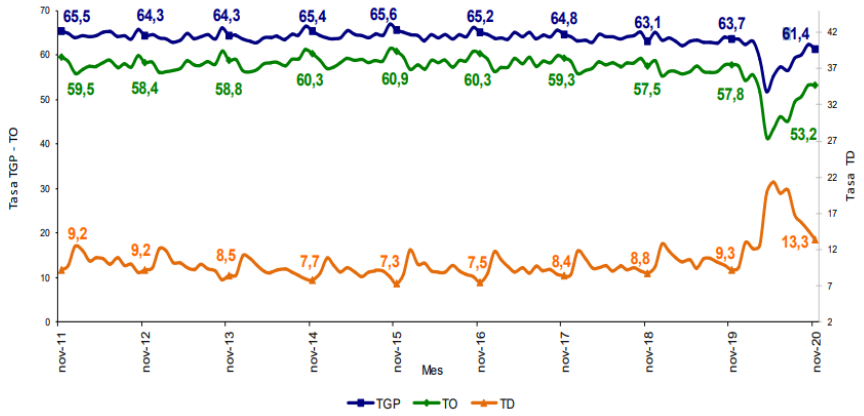
Principales indicadores del mercado laboral Noviembre de 2020

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

Total nacional

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)

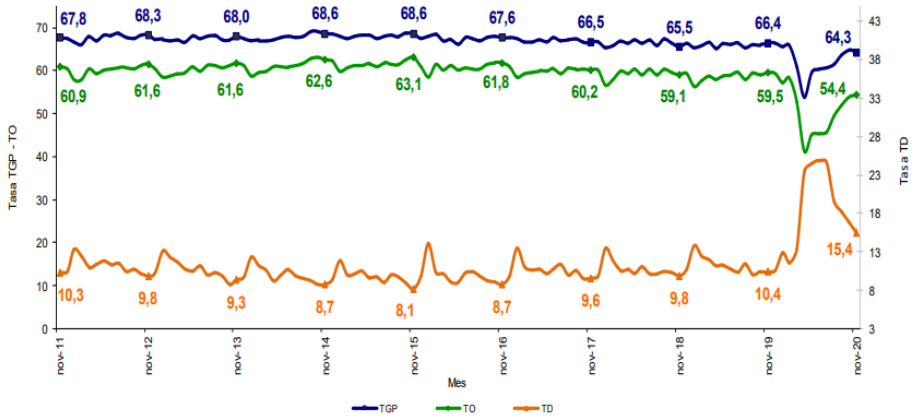


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En noviembre de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 15,4%, lo que representó un aumento de 5,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, lo que significó una reducción de 2,1 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (66,4%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 54,4%, lo que representó una disminución de 5,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (59,5%)

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMAS DE ACTIVIDAD TRIMESTRE MÓVIL SEPTIEMBRE NOVIEMBRE 2020

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	Distribución (%)	Variación (%)	Contribución (p.p)
Total nacional	**100,0**	**-7,5**	**-7,5**
Alojamiento y servicios de comida	6,9	-18,6	-1,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	11,0	-9,7	-1,1
Comercio y reparación de vehículos	19,1	-5,7	-1,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	8,6	-10,5	-0,9
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	6,1	-13,7	-0,9
Industrias manufactureras	11,4	-6,8	-0,8
Construcción	7,2	-4,6	-0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	16,7	-1,9	-0,3
Actividades financieras y de seguros	1,3	-16,4	-0,2
Actividades inmobiliarias	1,2	-14,7	-0,2
Transporte y almacenamiento	7,1	-2,9	-0,2
Explotación de minas y Canteras	0,9	-7,8	-0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos	1,1	-0,6	0,0
Información y comunicaciones	1,5	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".

III. Técnico

La Secretaría General del Departamento Del Atlántico requiere la contratación de un grupo interdisciplinario de profesionales, para el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública, relacionados con la divulgación y promoción de las actividades institucionales de la gobernación del atlántico y sus dependencias.

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

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Comunicadora Social y Periodista con talleres en fotoperiodismo, con 30 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Asistencia a la Gobernación del Atlántico en el suministro de fotografías para el envío a redes sociales y medios de comunicación. 2. Apoyo en el cubrimiento fotográfico de los eventos y/o actividades relacionadas con la acción social de las diferentes dependencias de la Gobernación del Atlántico. 3. Suministro de fotografías para la elaboración de los diferentes informes y piezas comunicativas de la administración departamental. 4. Elaboración del banco de imágenes institucional. 5. Asistencia en el control del archivo fotográfico con toda la gestión de las acciones sociales de las diferentes secretarías de la Gobernación del Atlántico. 6. Suministro de fotografías para el portal web de la Gobernación del Atlántico y de la intranet. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 40.380.000
Profesional en Dirección y Producción de Radio y Televisión, técnico audiovisual, con 19 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Realizar diariamente cronograma de actividades para asignar equipos al cubrimiento de eventos de la Gobernadora y/o Institución. 2. Brindar apoyo logístico y operativo del personal de la oficina de comunicaciones en los eventos que participe la Gobernadora y/o la Institución. 3. Apoyar en el proceso de legalización de peajes del equipo de la oficina de comunicaciones 4. Realizar monitoreo frecuente sobre la divulgación de información de la Gobernación del Atlántico en los medios de comunicación local. 5. Asistir en el proceso de dotación de emisoras comunitarias, meta propuesta en el Plan de desarrollo, así mismo rendir informes mensuales para consolidar un único informe de rendición de cuentas. 6. Apoyo en producción de contenido audiovisual. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 27.960.000

Comunicador Social y Periodista con 16 meses de experiencia en entidades públicas.	1. Apoyo en la recepción y organización de ofertas publicitarias que sean remitidas a la oficina de comunicaciones. 2. Apoyo en la consolidación del plan de medios de las diferentes campañas que se realicen en la oficina de comunicaciones y la Gobernación del Atlántico. 3. Apoyo en el envío y verificación de material o piezas de comunicación que hagan parte del plan de medios de la Gobernación del Atlántico. 4. Control y seguimiento de el plan de medios y de pauta de acuerdo con las campañas que se realicen desde la Gobernación del Atlántico y cada una de sus dependencias. 5. Apoyo en la elaboración de informes mensuales de control y seguimiento del plan de medios de la Gobernación del Atlántico. 6. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 24.840.000
Comunicadora Social y Periodista, con 14 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Responder comentarios de Facebook e Instagram de la Gobernación del Atlántico y Facebook de la gobernadora Elsa Noguera. 2. Monitorear las tendencias en Tw y temas en que sean mencionada la Gobernación y la gobernadora. 3. Identificar en los comentarios de los usuarios material e historias que puedan ser aprovechadas para generar contenidos para las redes sociales de Gobernación y gobernadora. Revisando permanentemente todas las páginas de la gobernación y pedir diariamente en el grupo actividades de cada secretaría. 4. Hacer seguimiento en medios de comunicación de noticias que mencionen a la Gobernación del Atlántico y gobernadora Elsa Noguera. 5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 19.920.000

Comunicadora Social y Periodista con Énfasis en comunicación organizacional con 20 meses experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación 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 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. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 6. 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. 7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada. 9. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	$ 34.200.000

Profesional en Comunicación Social, Tecnóloga en Gestión Comunicativa para las Organizaciones y Técnica en Profesional en Producción de Contenidos Informativos, con 23 meses de experiencia en entidades públicas y/o privadas.	1. Administrar el manejo de las redes sociales de la Gobernadora, su contenido, estrategias, engagement e interacción y monitoreo con la comunidad virtual. 2. Acompañamiento y seguimiento a las solicitudes de las secretarías para creación de contenido, campañas, copys y calendario de fechas especiales para digital. 3. Producción del programa 'Voces del Atlántico', podcast, transmisiones en vivo, desarrollo de guiones, generación de contenido y campañas de promoción. 4. Asistir en la corrección de estilo, textos y gramática de los productos comunicacionales para digital. 5. Hacer seguimiento, asignación y control del contenido de las parrillas de las redes sociales junto a la agencia digital. 6. Creación y desarrollo de tácticas articuladas con la estrategia de comunicaciones digital. 7. Organización del archivo de publicaciones audiovisuales. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 37.260.000

Comunicador Social y Periodista con Especialización en Gerencia de la Comunicación para el Desarrollo Social, con 28 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación en el ámbito local, regional o nacional. 2. Redactar y recopilar información para comunicados de prensa, infografías, redes sociales, presentaciones, audio, guiones para video, entre otros productos comunicacionales. 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 su divulgación. 4. Apoyar la atención de los requerimientos que recibe la Gobernación del Atlántico de parte de los medios de comunicación. 5. 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. 6. Revisar, corregir y editar, de acuerdo al manual de redacción y a la estrategia de comunicaciones, todos los textos que le sean solicitados por el jefe inmediato. 7. Apoyar el desarrollo de las estrategias de comunicación externa de la Gobernación del Atlántico para visibilizar la gestión institucional en el ámbito local, regional y nacional. 8. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 9. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicaciones como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv. 10. Las demás que sean requeridas por la supervisora del contrato.	$ 39.000.000

Comunicadora Social y Periodista, con 12 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. El contratista deberá realizar las actividades de manejo de archivo y proyección de los diferentes oficios y solicitudes que se realizaban al interior de la dependencia donde realizará sus actividades. 2. Manejo de sistemas de administración del ORFEO. 3. Diseñar boletines informativos digitales e impresos que el supervisor del contrato solicite. 4. Apoyar en la custodia de los archivos que se generen al interior de la dependencia. 5. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la dependencia. 6. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 18.660.000
Comunicador Social y Periodista con programa de Marketing Digital, con 23 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Administrar el manejo de las redes sociales de la Gobernación, su contenido, estrategias, engagement e interacción y monitoreo con la comunidad virtual. 2. Cubrimiento de eventos establecidos en la agenda mensual de la Gobernación. 3. Creación de estrategias de contenido, promoción y publicidad de las redes sociales 'Atlántico nos espera'. 4. Producción de las transmisiones en vivo, asistencia técnica y logística. 5. Asistir en la trasmisión de los programas en vivo y diferidos de los diferentes programas institucionales en redes sociales. 6. Organización del archivo de publicaciones audiovisual. 7. Apoyo en la corrección de estilo, textos y gramática de los productos comunicacionales para digital. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 37.260.000

Comunicador social y periodista , con 25 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación 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 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. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 6. 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. 7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada. 9. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	$ 37.260.000

Profesional en Comunicación social y periodismo y cursa Maestría en Planificación y Gestión de Procesos, con 36 meses de experiencia en entidades públicas y privadas.	- Proyectos estratégicos y otros asignados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio en el marco de la implementación del Plan de Desarrollo Departamental. - Alianzas con organizaciones del sector público, privado y no gubernamental de carácter nacional e internacional que resulten de interés para la gestión pública de la Gobernación del Atlántico. - Acciones de comunicación estratégica sectorial (proponer textos, comentarios, pronunciamientos, respuestas, entre otros) para la Secretaría de Cultura y Patrimonio - Espacios de interacción y diálogo permanente entre Secretaría de Cultura y Patrimonio, los ciudadanos y demás actores de su interés. - Formulación e implementación de políticas públicas relacionadas con territorios, proyectos y planes estratégicos con enfásis en temas sociales, culturales, económicos y de innovación. - Acompañamiento a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en la promoción, desarrollo y articulación de escenarios de participación y diálogo intersectorial, orientado a la construcción de paz y equidad. - Comunicación efectiva entre Secretaría de Cultura y Patrimonio y el sector privado para identificar sus necesidades y recomendar soluciones a las problemáticas que garanticen un adecuado entorno empresarial y favorezcan la iniciativa de inversión privada. - Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	$ 43.500.000

Comunicador Social y Periodista, con 16 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación 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 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. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 6. 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. 7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada. 9. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	$ 24.840.000

Comunicador Social y Periodista con 20 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación 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 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. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 6. 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. 7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada. 9. Apoyo en el proceso de brindar respuesta a los comentarios de los ciudadanos realizados en las redes sociales de la Gobernación. 10. Monitoreo de cuentas gubernamentales, personas de interés, tendencias del día, medios de comunicación. 11. Revisión y notificación de las menciones de la gobernación, gobernadora o gabinete departamental en redes sociales. 12. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	$ 30.000.000

Comunicadora Social y Periodista con Diplomado en Community Management, con 21 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Propiciar asistencia técnica y administrativa de los documentos correspondientes a la oficina de comunicaciones y sus procesos de contratación. 2. Contribuir con el desarrollo y control de mecanismos de comunicación a nivel interno con el fin de estar informados oportunamente sobre las acciones que desarrolla cada secretaría. 3. Apoyo a la Subsecretaría de Talento Humano en el acompañamiento de campañas institucionales internas, como conmemoración o celebración de fechas especiales para la entidad, la ciudad y el país, así mismo, en la redacción del boletín interno y anuncios en la plataforma web interna. 4. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 31.080.000
Profesional en Comunicación social y periodismo, especialista en Política Social, Magíster en Política Social y cursa doctorado en Comunicación. Cuenta con más de 40 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 el ámbito local, regional o nacional. 2. Redactar y recopilar información para comunicados de prensa, infografías, redes sociales, presentaciones, audio, guiones para video, entre otros productos comunicacionales. 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 su divulgación. 4. Apoyar la atención de los requerimientos que recibe la Gobernación del Atlántico de parte de los medios de comunicación. 5. 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. 6. Revisar, corregir y editar, de acuerdo al manual de redacción y a la estrategia de comunicaciones, todos los textos que le sean solicitados por el jefe inmediato. 7. Apoyar el desarrollo de las estrategias de comunicación externa de la Gobernación del Atlántico para visibilizar la gestión institucional en el ámbito local, regional y nacional. 8. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin	$ 48.000.000

	de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 9. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicaciones como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv. 10. Las demás que sean requeridas por la supervisora del contrato.	
Comunicadora social y Periodista con diplomado en Comunicación para el Cambio Social, con 30 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación en el ámbito local, regional o nacional. 2. Redactar y recopilar información para comunicados de prensa, infografías, redes sociales, presentaciones, audio, guiones para video, entre otros productos comunicacionales. 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 su divulgación. 4. Apoyar la atención de los requerimientos que recibe la Gobernación del Atlántico de parte de los medios de comunicación. 5. 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. 6. Revisar, corregir y editar, de acuerdo al manual de redacción y a la estrategia de comunicaciones, todos los textos que le sean solicitados por el jefe inmediato. 7. Apoyar el desarrollo de las estrategias de comunicación externa de la Gobernación del Atlántico para visibilizar la gestión institucional en el ámbito local, regional y nacional. 8. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 9. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicaciones como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv. 10. Las demás que sean requeridas por la supervisora del	$ 40.380.000

	contrato.	
Profesional en comunicación social y periodismo, con 25 meses de experiencia en el ámbito audiovisual en entidades públicas y privadas.	1. Brindar asistencia en las actividades de registro audiovisual de las diferentes acciones de gobierno de la administración departamental. 2. Acompañar en las actividades de la Gobernación del Atlántico y de sus distintas dependencias en los eventos, cubrimiento y/o realización audiovisual de los mismos para redes sociales y medios de comunicación. 3. Asistencia en la edición de audios y videoclips para las redes sociales de la Gobernación del Atlántico y de las diferentes secretarías. 4. Asistencia en la transmisión de eventos en vivo a través de las plataformas digitales. 5. Brindar acompañamiento en la promoción de los eventos y/o actividades lideradas por el despacho de la Gobernadora. 6. Apoyo en la creación y difusión de estrategias de campañas institucionales para medios de comunicación y redes sociales. 7. Apoyo a la estrategia de comunicación digital de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 37.260.000
Comunicadora Social y Periodista con Especialización en Comunicación Estratégica con 28 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación 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. 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 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. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos.	$ 39.000.000

	6. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicaciones como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv. 7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada. 9. Presentar transmisiones, foros, reuniones, socializaciones o cualquier tipo de eventos que le sean asignados por la supervisora del contrato. 10. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	
Comunicadora Social y Periodista, especialista en Comunicación para el Desarrollo Social con 19 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Asistencia en la comunicación y generación de contenidos de los eventos y/o actividades lideradas por la Gobernadora del Atlántico a través de los diferentes medios de comunicación. 2. Cubrimiento y divulgación en medios de comunicación de las actividades lideradas por la Gobernación del Atlántico y sus diferentes dependencias. 3. Asistencia en la redacción y creación de comunicados, foto noticias y boletines de prensa y posterior gestión en la publicación a medios de comunicación. 4. Apoyo en la implementación y ejecución de estrategias de comunicación que promuevan la gestión de la Gobernación del Atlántico y sus diferentes dependencias. 5. Promoción y asistencia a actividades como ruedas de prensa, rondas de medios, presentación y todo lo concerniente a medios de comunicación. 6. Apoyo en el archivo del registro de medios de la gestión de la Gobernación. 7. Asistencia a las capacitaciones y reuniones para el desarrollo de la gestión de la Gobernación del Atlántico. 8. Ejecutar la estrategia digital de la Gobernación del Atlántico en las redes sociales y canales digitales de sus dependencias. 9. Conceptualización y creación de contenidos con impacto ciudadano para alojar en redes sociales. 10. Velar por la constante actualización y publicación de las cuentas de redes sociales de la Gobernación y/o sus dependencias. 11. Control y seguimiento de la página web Institucional. 12. Manejo y actualización de la aplicación de la Gobernación del	$ 31.080.000

	Atlántico. 13. Apoyo en el monitoreo de medios locales, regionales y nacionales. 14. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	
Comunicador Social y Periodista, con 16 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Apoyo al seguimiento de las solicitudes de las secretarías .2. Apoyo a la publicación de contenido en redes sociales. 3. Monitoreo de cuentas gubernamentales, personas de interés, tendencias del día, medios de comunicación .4. Apoyo en la publicación de contenido para la estrategia de 'Atlántico nos espera' 5. Apoyo en cubrimiento de eventos establecidos en la agenda mensual de la Gobernación. 6. Apoyo en la transmisión de los diferentes programas institucionales en redes sociales. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 24.840.000
Profesional en Economía, Especialista en Gerencia de Empresas Comerciales, con 19 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Hacer seguimiento, asignación y control de solicitudes de diseño y audiovisuales que llegan a la oficina de comunicaciones para ser enviados a las agencias, asi mismo rendir informes de los productos solicitados y entregados por parte de las agencias a corte mensual. 2. Brindar acompañamiento a la formulación de estrategias para campañas que la Gobernación y/o Secretarías tienen el interés de promocionar o publicitar a nivel interno y/o externo. 3. Crear y mantener actualizado el inventario de espacios de publicidad exterior e interior en los que sea estratégica la ubicación de mensajes y/o publicidad institucional. 4. Velar y asesorar a las Secretarías y dependencias sobre la adecuada aplicación y cumplimiento de lo establecido en el Manual de Imagen Corporativa de la entidad. 5. Realizar solicitud y seguimiento a la ejecución de campañas que la Gobernación y/o Secretarías tienen el interés de promocionar o publicitar en los diferentes medios de comunicación. 6. Asistir en el seguimiento de material impreso, inventario y hacer entrega del mismo a la secretaría o dependencia que lo requiera. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 31.080.000

Comunicador Social y Periodista con Diplomado en Gestión Ambiental, con 14 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Brindar asistencia en las actividades de registro audiovisual de las diferentes acciones de gobierno de la administración departamental. 2. Acompañar en las actividades de la Gobernación del Atlántico y de sus distintas dependencias en los eventos, cubrimiento y/o realización audiovisual de los mismos para redes sociales y medios de comunicación. 3. Asistencia en la edición de audios y videoclips para las redes sociales de la Gobernación del Atlántico y de las diferentes secretarías. 4. Asistencia en la transmisión de eventos en vivo a través de las plataformas digitales. 5. Brindar acompañamiento en la promoción de los eventos y/o actividades lideradas por el despacho de la Gobernadora. 6. Apoyo en la creación y difusión de estrategias de campañas institucionales para medios de comunicación y redes sociales. 7. Apoyo a la estrategia de comunicación digital de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 24.840.000
Profesional en Comunicación social y periodismo con 21 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 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 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. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 6. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos	$ 31.080.000

	comunicacionales como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv. 7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada. 9. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	
Comunicadora Social y Periodista, con 10 meses de experiencia en medios y entidades públicas y/o privadas.	1. Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación 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 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. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 6. 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. 7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos. 8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada. 9. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	$ 15.540.000

Administradora de empresas con 16 meses de experiencia en entidades públicas y privadas.	1. Asistir en el proceso de brindar respuesta a los comentarios de los ciudadanos realizados en las redes sociales de la Gobernación. 2. Contribuir con el desarrollo y control de mecanismos de comunicación entre las redes sociales y la oficina de atención al ciudadano de la gobernación. 3. Monitoreo de cuentas gubernamentales, personas de interés, tendencias del día, medios de comunicación. 4. Revisión y notificación de las menciones de la gobernación, gobernadora o gabinete departamental en redes sociales. 5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	$ 24.840.000
	VALOR TOTAL	$ 794.100.000

IV. Obligaciones Generales de los contratistas.

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 por el supervisor del contrato o la persona que este designe, 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.

V. Análisis Económico

El valor estimado de los contratos es de **SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($794.100.000,00)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Los futuros contratos tendrán un plazo para la 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 8 de Enero 2020

Marcela Diazgranados Restrepo
Asesor Externo
Secretaria General
Departamento del Atlántico