SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN.**

I. Introducción.

Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 25 d ella Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (…)”.

La Administración Departamental del Departamento del Atlántico, está al servicio de los intereses generales de los habitantes de los distintos Municipios, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Así mismo la Administración Departamental, contempla en su misión: Como entidad territorial, el Departamento del Atlántico está en capacidad institucional para ofrecer a su comunidad la oportuna, adecuada y necesaria prestación de todos los servicios públicos y sociales, mediante la utilización de las técnicas de la planeación del desarrollo económico y social, el ordenamiento del territorio y la recuperación medio ambiental, en un marco del uso eficiente y racional de los recursos públicos y, también, respetando los procesos

participativos de la sociedad civil, así como el respeto y la promoción de los deberes y derechos ciudadanos plasmados en la Constitución Política.

Que mediante ORDENANZA No. 000495 del 21 de mayo 2020 “Por el cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo DEPARTAMENTAL “Atlántico para la Gente” para la vigencia constitucional 2020-2023” y con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines de estado, la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios ya citados, cuyo cabal cumplimiento constituye mecanismo idóneo, en cuanto permite definir los objetivos y metas de la acción estatal, y definir las prioridades en el uso de los recursos públicos y teniendo en cuenta que se requiere de una persona para desarrollar las actividades de carácter profesional en el área del derecho, que contribuyen a la ejecución del plan de adquisiciones, bienes, obras y servicios del Municipio, en cumplimiento de los cometidos estatales de buscar el bienestar general de la comunidad.

La Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General del Departamento del Atlántico, tiene como función principal planear la formulación, implementación de políticas y estrategias en materia de administración del Talento Humano, así mismo coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el manejo del Talento Humano al servicio de la Gobernación del Departamento, de conformidad con las normas legales vigentes, dentro de los cuales se encuentra la organización y control de la nómina del personal activo y pensionado, cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos por la subsecretaria de Talento Humano, seguimiento a la Gestión de la calidad, Gestión Pública y Control Interno de Gestión para la Subsecretaria en el desarrollo y mejoramiento de sus procedimientos. Así mismo coadyuvar en las actividades encaminadas al fortalecimiento de la misma.

Tomando como referente estos antecedentes y en virtud de las funciones que son propias de la subsecretaria de Talento Humano, en materia de nómina y prestaciones sociales, cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos por la subsecretaria de Talento Humano, seguimiento a la Gestión de la calidad, Gestión Pública y Control Interno de Gestión se hace necesario contratar los servicios de una persona del nivel profesional que brinde apoyo para el desarrollo de las actividades requeridas.”

A continuación, se menciona la clasificación de las naciones unidas (UNSPSC) aplicadas al objeto a contratar:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clases
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 resultan relevantes en el proceso de contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como el DANE.

III. Análisis del Mercado

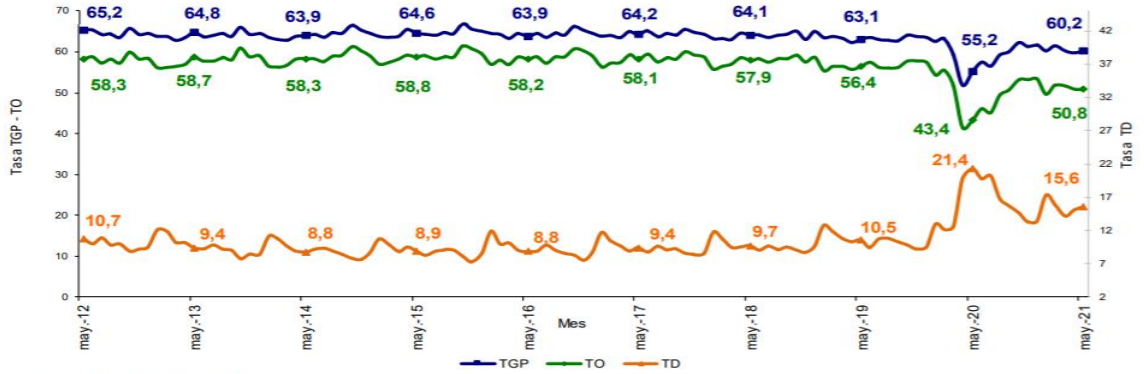
Principales indicadores del mercado laboral

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_21.pdf (30 de junio de 2021)

INFORMACIÓN DEL MES
Total, nacional

Para el mes de mayo de 2021, la tasa de desempleo fue 15,6%, lo que representó una reducción de 5,8 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (21,4%). La tasa global de participación se ubicó en 60,2%, lo que significó un aumento de 5,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2020 (55,2%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 50,8%, lo que representó un aumento de 7,4 puntos porcentuales comparado con mayo de 2020 (43,4%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Mayo (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMAS DE ACTIVIDAD
Total nacional

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 20.578 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la

población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos; Construcción; e Industria manufacturera con 3,2, 2,2 y 1,9 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 3. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional
Marzo - mayo (2021/2020)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Mar - May 21	Mar -May 20	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	20.578	18.106	100,0	2.472	
Comercio y reparación de vehículos	4.020	3.447	19,5	573	**3,2**
Construcción	1.472	1.074	7,2	398	**2,2**
Industria manufacturera	2.254	1.910	11,0	343	**1,9**
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.686	1.439	8,2	247	**1,4**
Alojamiento y servicios de comida	1.510	1.282	7,3	229	**1,3**
Transporte y almacenamiento	1.566	1.385	7,6	181	**1,0**
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.294	2.141	11,1	153	**0,8**
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.054	2.957	14,8	97	**0,5**
Actividades inmobiliarias	261	185	1,3	76	**0,4**
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.279	1.221	6,2	57	**0,3**
Explotación de minas y Canteras	305	255	1,5	50	**0,3**
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos	274	226	1,3	48	**0,3**
Información y comunicaciones	309	284	1,5	25	**0,1**
Actividades financieras y de seguros	294	281	1,4	13	**0,1**

Fuente: DANE, GEIH.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Itrim21_producion_y_gasto.pdf (14 de Mayo de 2021)

En el primer trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,5% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,8%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,3%.

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 3,4%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,9%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,8%.

Tabla 11. Actividades profesionales, cientificas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
2021[Pr]– Primer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2021[Pr] -I/ 2020[P] -I	2021[Pr] - I / 2020[Pr] - IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,8	3,9
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,3	3,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,5**	**3,4**

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.

IV. Técnico

La Subsecretaria de Talento Humano por medio de la Secretaria General del Departamento del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales, para apoyar a la subsecretaria de talento humano en las actividades administrativas que se requieran.

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Acredita título profesional de contador público, especialización y experiencia de cinco (5) años.	1. Brindar apoyo a la Subsecretaria de talento humano en la revisión de liquidación de sentencias a cargo del Departamento del Atlántico, en material laboral. 2. Apoyar al a Subsecretaria de Talento humano en la revisión de la liquidación de la nómina. 3. Apoyar a la subsecretaria de Talento humano en la revisión de liquidación de cesantías parciales, vacaciones y demás conceptos prestacionales. 4. Apoyar a la Subsecretaria de Talento humano en la liquidaciones de bonos pensionales y cuotas partes. 5. Apoyar en la liquidación de reajustes pensionales, indexaciones de la primera mesada, etc. 6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 38.880.000
Acreditar título profesional en Ingeniería de Sistemas y experiencia de tres (3) años.	1. Apoyar en el soporte de sistemas en la liquidación de la nómina y seguridad social. 2. Apoyar en el mantenimiento y/o implementación del software de nómina en la Subsecretaría de Talento Humano. 3. Apoyar en el soporte de sistemas en el proceso de SIGEP. 4. Apoyar en el soporte de sistemas en el proceso de evaluación del desempeño. 5. Apoyar en el soporte de sistemas de todas las áreas de la Subsecretaría de Talento Humano.	$ 27.775.000
Acredita título profesional en administración de empresas, con experiencia mínima de dieciocho (18) meses	1. Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2. Apoyar en la elaboración de informes y respuestas a peticiones que se presenten relacionados con la planta de personal. 3. Apoyar en la organización y consolidación de la información que se requiera por parte de esta Subsecretaria. 4. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 20.700.000

Acreditar título profesional en administración de empresas y experiencia general de dos (2) años.	1. Apoyar en el diseño y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano. 2. Apoyar en el monitoreo y seguimiento del SIGEP. 3. Apoyar en el proceso de evaluación del desempeño. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	$ 21.470.000

V. 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. Demás actividades encomendadas por la secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

VI. Análisis económico

El valor estimado de los contratos es de **CIENTO OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOSM/C ($ 108.825.000)** todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contratos.

Los futuros contratos tendrán un plazo hasta el 31 de diciembre del 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

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

Por lo anterior los contratos se suscribirán de manera directa con los contratistas que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto de los contratos, y cuenten con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma el 19 de Julio de 2021.

JOSÉ ÁNGEL ACOSTA CUELLO
Asesor Externo
Secretaría General
Departamento del Atlántico