SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE REQUIERA LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS QUE SEAN ASIGNADOS".

1. Introducción.

Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 25 de la 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.

SC-CER627381 NIT: 890.102.006-1 Código Postal: 080003 Código DANE: 08-000
Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co
• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

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 los archivos administrativos manejados por la Subsecretaria de Talento Humano.

Determinación de los criterios de gestión documental electrónica y administración de archivos de acuerdo con la normatividad y estándares.

Realizar la búsqueda de la información requerida para la alimentación de la base de datos de pasivos pensiónales, de los servidores activos, pensionados, beneficiarios y retirados de la Gobernación del Atlántico y Entidades Descentralizadas, de las hojas de vida, expedientes y demás archivos de la entidad.

Tomando como referente estos antecedentes, se hace necesario contar con una persona que brinde apoyo asistencial y operativo a la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaría General para la organización de los archivos documentales correspondientes a la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaría General.

2. Clasificación (UNSPSC)

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

3. 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.

4. Análisis del Mercado

- **<u>PRODUCTO INTERNO BRUTO</u>**

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim21_producion_y_gasto.pdf (16 de noviembre de 2021)

En el tercer trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 13,2% respecto al mismo periodo de 2020pr. 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 crece 33,8% (contribuye 5,7 puntos porcentuales a la variación anual).
• Industrias manufactureras crece 18,8% (contribuye 2,4 puntos porcentuales a la variación anual).
• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2021pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 10,3%. 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 crece 21,8% (contribuye 3,8 puntos porcentuales a la variación anual).
• Industrias manufactureras crece 18,4% (contribuye 2,2 puntos porcentuales a la variación anual).
• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada de efecto estacional y calendario crece 5,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

• Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,6%.
• Industrias manufactureras crece 13,2%.
• Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 5,3%.

Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen
2121^{pr}- Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021pr- III / 2020pr-III	2021pr / 2020pr	2021pr - III / 2021pr - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,3	2,3	-1,1
Explotación de minas y canteras	4,1	-2,2	-0,2
Industrias manufactureras	18,8	18,4	13,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	7,4	5,0	3,7
Construcción	0,8	2,7	-1,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	33,8	21,8	15,6
Información y comunicaciones	13,2	8,7	3,6
Actividades financieras y de seguros	2,1	3,4	0,8
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	12,4	9,4	5,3
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	7,0	1,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	32,0	34,6	-3,7
Valor agregado bruto	**12,8**	**10,0**	**6,0**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	17,0	13,5	3,0
Producto Interno Bruto	**13,2**	**10,3**	**5,7**

Fuente: Dane

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 11,4%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 13,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada 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 5,3%, explicado por:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,1%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6%.

Actividades Profesionales, Científicas y Tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en Volumen
2021[pr]- Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021[pr]- III / 2020[pr]-III	2021[pr] / 2020[pr]	2021[pr] - III / 2021[pr] - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	8,3	3,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	13,2	10,3	3,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**12,4**	**9,4**	**5,3**

Fuente: Dane

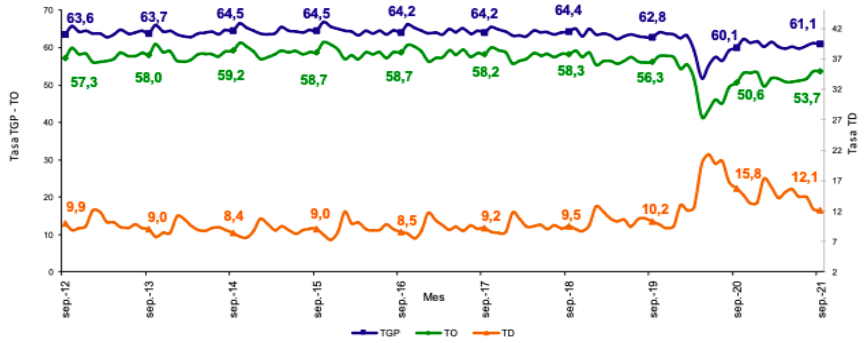
- **PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL**

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_sep_21.pdf (29 de octubre 2021)

Total nacional

Para el mes de septiembre de 2021, la tasa de desempleo fue 12,1%, lo que representó una reducción de 3,7 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (15,8%). La tasa global de participación se ubicó en 61,1%, en el mismo periodo del 2020 fue 60,1%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 53,7%, lo que representó un aumento de 3,1 puntos porcentuales comparado con septiembre de 2020 (50,6%).

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

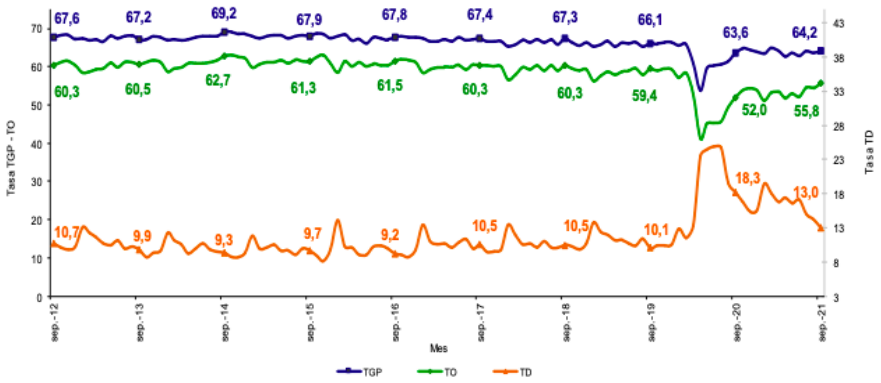


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En septiembre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 13,0%, lo que significó una disminución de 5,3 puntos porcentuales comparado con septiembre de 2020 (18,3%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,2%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 63,6%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 55,8%, lo que significó un aumento de 3,8 puntos porcentuales respecto a septiembre de 2020 (52,0%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre (2012 – 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

5. Técnico

La Subsecretaría de Talento Humano, adscrita a la Secretaría General del Departamento del Atlántico, requiere la contratación de un grupo de personas naturales, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que requiera la Subsecretaria de Talento Humano del Departamento del Atlántico en los asuntos que sean asignados.

En el siguiente cuadro detallaremos perfil, obligaciones específicas y valores individuales de los contratos:

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Acredita estudios de octavo semestre en Derecho y experiencia de diez (10) meses.	1. Brindar apoyo en el seguimiento y control de las actuaciones realizadas por la Dependencia. 2. Brindar apoyo en la gestión de cuentas de cobro a favor de la Gobernación del Atlántico por concepto de Cuotas partes pensionales. 3. Brindar apoyo en la proyección de comunicaciones relacionadas con la administración del personal. 4. Apoyar en la organización de los expedientes pensionales. 5. Apoyar en la organización de la contratación del personal de la Subsecretaria de Talento Humano 6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 27.192.000
Acreditar título de Bachiller y experiencia de ocho (8) meses.	1. Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2. Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico en la plataforma Pasivocol. 3. Apoyar en la revisión mes a mes de listados de pensionados en el portal de la Registraduría, comprobar su vigencia e identificar los fallecidos para su retiro de la nómina. 4. Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol.	$ 25.592.000

Acreditar título de Bachiller y experiencia de ocho (8) meses.	1. Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2. Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico en la plataforma Pasivocol. 3. Apoyar en la revisión mes a mes de listados de pensionados en el portal de la Registraduría, comprobar su vigencia e identificar los fallecidos para su retiro de la nómina. 4. Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol.	$ 25.592.000
Persona Natural, Bachiller, con conocimiento en Gestión de calidad, Gestión Pública y Control Interno de Gestión. Un (1) año de Experiencia laboral.	1.Asesorar y apoyar a la Subsecretaria de Talento Humano en materia de Control Interno de Gestión para el cumplimiento de sus objetivos. 2.Apoyar a la Subsecretaria en la valoración de riesgos. 3.Apoyo para fomentar la cultura de control. 4.Acompañar en las diferentes tareas relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad. 5.Apoyar en la formulación de planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Herramientas Estratégicas de Control, Evaluación y Seguimiento 6.Apoyar en el desarrollo de los distintos programas y actividades de la Subsecretaria de Talento Humano.	$ 34.120.000

Acredita título de bachiller y experiencia de ocho (8) meses.	1. Brindar apoyo en el recibo y clasificación de la correspondencia asignada a la dependencia. 2. Apoyar en la organización e ingreso de la información en el Orfeo. 3. Brindar apoyo en la organización de los expedientes manejados por la subsecretaria de Talento Humano 4. Apoyar en la búsqueda de la información que sea requerida. 5. Las demás actividades que le sean asignadas.	$ 21.328.000
Acredita título de bachiller y experiencia de ocho (8) meses.	1. Brindar apoyo en el recibo y clasificación de la correspondencia asignada a la dependencia. 2. Apoyar en la organización e ingreso de la información en el Orfeo. 3. Brindar apoyo en la organización de los expedientes manejados por la subsecretaria de Talento Humano 4. Apoyar en la búsqueda de la información que sea requerida. 5. Las demás actividades que le sean asignadas.	$ 21.328.000

Acredita título profesional en Psicología, Especialización de Gerencia en Talento Humano y experiencia de un (1) año	1. Apoyar en el diseño, ejecución y medición del plan de Bienestar social y capacitaciones de la Gobernación del Atlántico. 2. Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan de Bienestar social y plan Institucional de Capacitaciones. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Subsecretaría de talento humano en materia de Bienestar social y capacitaciones o la persona que esta delegue para tal fin. 4. Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados. 5. Brindar apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la recopilación, entrega y presentación de información, relacionados con el plan de Bienestar social y plan institucional de capacitaciones. 6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 28.840.000
Persona Natural; Acreditar título de Técnico Laboral Auxiliar de Administración en Salud, con experiencia mínima de doce (12) meses.	1. Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2. Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico en la plataforma Pasivocol. 3. Apoyar en la revisión mes a mes de listados de pensionados en el portal de la Registraduría, comprobar su vigencia e identificar los fallecidos para su retiro de la nómina. 4. Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol.	$ 25.592.000

Persona Natural; Acreditar título de Técnico en Administración General, con experiencia mínima de doce (12) meses.	1. Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2. Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico en la plataforma Pasivocol. 3. Apoyar en la revisión mes a mes de listados de pensionados en el portal de la Registraduría, comprobar su vigencia e identificar los fallecidos para su retiro de la nómina. 4. Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol.	$ 24.720.000
Persona Natural; Acreditar título profesional en Administración de Empresa, con experiencia de un (1) año.	1. Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2. Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico en la plataforma Pasivocol. 3. Apoyar en la revisión mes a mes de listados de pensionados en el portal de la Registraduría, comprobar su vigencia e identificar los fallecidos para su retiro de la nómina. 4. Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol.	$ 28.840.000

Persona Natural; Acreditar título de Técnico en Asistencia Administrativa, con experiencia de ocho (8) meses.	1. Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2. Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico en la plataforma Pasivocol. 3. Apoyar en la revisión mes a mes de listados de pensionados en el portal de la Registraduría, comprobar su vigencia e identificar los fallecidos para su retiro de la nómina. 4. Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol.	$ 24.720.000
Persona Natural; Acreditar título profesional en Psicología, con experiencia mínima de un (1) año.	1. Apoyar en el diseño, ejecución y medición del plan de Bienestar social y capacitaciones de la Gobernación del Atlántico. 2. Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan de Bienestar social y plan Institucional de Capacitaciones. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Subsecretaría de talento humano en materia de Bienestar social y capacitaciones o la persona que esta delegue para tal fin. 4. Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados. 5. Brindar apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la recopilación, entrega y presentación de información, relacionados con el plan de Bienestar social y plan institucional de capacitaciones. 6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 28.840.000

6. Obligaciones del contratista

6.1 Obligaciones Generales

1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato.

4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
11. Y demás actividades encomendadas por la Secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

7. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación es por un valor de **TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/C ($ 316.704.000**)**,** el cual incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Los futuros contratos tendrán vigencia de ocho (8) 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 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 del contrato, y cuenten con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma en enero de 2022.

MARIA DEL PILAR ORTEGA
Asesora Externa
Secretaría General
Departamento del Atlántico