

## SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

### ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

#### CONTRATACIÓN DIRECTA

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

#### 1. Introducción

La Secretaría Jurídica de la Gobernación del Atlántico tiene como propósito principal prestar servicios de asesoría y asistencia jurídica en todos los procesos que soportan la gestión administrativa del Departamento del Atlántico, fortaleciendo el compromiso institucional, bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y celeridad, en beneficio del desarrollo del Departamento y de la comunidad en general.

Dentro del anterior marco funcional, la Secretaría Jurídica tiene entre sus funciones la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Departamento del Atlántico en los diferentes procesos en los que es parte, bien sea demandante o demandada. Esto, de conformidad con el Decreto de Delegación de funciones N° 000067 de 2020.

...“**Artículo Primero:** Delegar en quien desempeñe el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02, de la Secretaría Jurídica del Departamento, la representación en las distintas actuaciones y/o procesos administrativos, judiciales y/o extrajudiciales, en los que el Departamento del Atlántico se haga parte, deba promover o tenga interés, y en virtud de ello las siguientes funciones:

- Representar directamente u otorgar poder al funcionario y/o contratista del Departamento para que asuma la defensa de los derechos e intereses, dentro de las actuaciones que se adelanten antes los diferentes órganos de control, autoridades judiciales, extrajudiciales, aduaneros, administrativos y/o policivos en las que el Departamento haga parte o tenga interés.

- Notificarse personalmente en representación del Departamento del Atlántico u otorgar poder al funcionario y/o contratista que considere para que se notifique de cualquier clase de actuaciones que adelanten los diferentes órganos de control, autoridades judiciales, extrajudiciales, aduaneras, administrativas, o policivas, en las que el Departamento haga parte o tenga interés.

• *Atender, coordinar y ejercer en debida forma atención de los procesos y/o actuaciones que adelanten ante los diferentes órganos de control, autoridades judiciales, extrajudiciales, aduaneras, administrativas, o policivas, en las que el Departamento sea parte y/o tenga interés.*

*Parágrafo Primero: La delegación de que trata el presente artículo comprende:*

• *La competencia al Secretario Jurídico o del apoderado que este designe para notificarse de cualquier decisión y/o actuación proveniente de las diferentes autoridades judiciales, extrajudiciales, aduaneras, administrativas, o policivas; incluido los órganos autónomos e independientes y de control.*

• *La competencia al Secretario Jurídico para otorgar poderes y/o revocarlos, con el objetivo de que este represente los intereses del Departamento del Atlántico dentro de las actuaciones ante las autoridades judiciales, extrajudiciales, aduaneras, administrativas, o policivas en que sea parte o tenga interés la administración departamental, con la finalidad de que se puedan interponer los recursos ordinarios y extraordinarios, solicitar revocatoria directa y presentar nulidades, y todas las actuaciones que sean procedentes en defensa de los intereses de la entidad.*

• *La competencia al Secretario Jurídico o al apoderado por el designado para contestar, otorgar poderes y/o revocarlos, llevar a término, o presentar a nombre del Departamento, acciones constitucionales, procesos ante las jurisdicciones ordinarias, especiales y ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; al igual que en los procesos de reestructuración de pasivos y liquidación de instituciones, tanto públicas como privadas, y trámites arbitrales.*

*Parágrafo Segundo: Las funciones delegadas comprenden la facultad de conciliar previa aprobación del Comité de Conciliación, revocar desistir, recibir, sustituir y reasumir, transar, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley.*

**Artículo Segundo:** *Delegar en el Secretario Jurídico del Departamento del Atlántico, la facultad de recibir títulos de depósitos judiciales que tengan como beneficiario o estén a favor del Departamento del Atlántico. Quién deberá reportarlos ante la Secretaria de Hacienda Departamental y adelantar los trámites que correspondan para que ingresen en las cuentas del Departamento del Atlántico.*

**Artículo Tercero:** *El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que le sean contrarias.” ...*

Es importante considerar que el Departamento del Atlántico tiene aproximadamente 2.300 procesos judiciales activos, en diferentes áreas del derecho, sin incluir en la mencionada suma las acciones de tutela que se inician en contra del ente territorial, como tampoco las solicitudes de conciliación prejudicial; procesos sobre los cuales le corresponde a la Secretaría Jurídica, ejercer vigilancia y efectuar seguimiento.

Igualmente, de conformidad al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la Secretaría Jurídica tiene a su cargo:

- Asesorar a la Gobernadora en la fijación de políticas y adopción de los planes generales de acción jurídica y legal de la Administración central y velar por el cumplimiento de los términos establecidos para su ejercicio
- Prestar asesoría jurídica de manera permanente a las distintas secretarías y/o dependencias de la Administración Departamental
- Asesorar a la Gobernadora en la viabilidad legal de proyectos de Ordenanza para ser presentados ante la Honorable Asamblea.
- Coordinar la revisión de los proyectos de ordenanza cuando sean remitidos para la sanción de la Gobernadora y preparar las objeciones que por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia deban realizarse
- Coordinar la revisión de los acuerdos y/o actos expedidos por los alcaldes de los 22 municipios del Departamento del Atlántico y el Distrito de Barranquilla, cuando sean remitidos para el control de legalidad, dando visto bueno para su aprobación y/o proyectar la acción de validez respectiva.
- Revisar y/o elaborar actos administrativos que deban firmarse por parte de la Gobernadora y/o por otros funcionarios de la Gobernación del Atlántico con el fin de garantizar su legalidad.
- Asesorar a las distintas dependencias de la Administración en materia jurídica cuando así se requiera.
- Adelantar los procesos administrativos sancionatorios contractuales por presunto incumplimiento contractual, de conformidad al Decreto de Delegación No. 000355 de 2020.

**“ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACION EN EL SECRETARIA(O) DE DESPACHO, CODIGO 020 GRADO 02, DE LA SECRETARIA JURIDICA.** Delegar en el cargo de Secretaria (o) de Despacho, Código 020 Grado 02, de la Secretaría Jurídica del Departamento del Atlántico el ejercicio de las siguientes facultades:

*Adelantar, tramitar, coordinar y decidir los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales, declarar el incumplimiento del contrato parcial o total, imponer multas, cuantificar perjuicios, hacer efectiva la cláusula penal pactada, declarar la caducidad y demás sanciones establecidas en los contratos celebrados por el departamento del Atlántico y en la ley, obrando como delegado de la Gobernadora del Departamento en el desarrollo de la audiencia a la que hace referencia el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, desde su inicio y hasta su terminación, con observancia plena del derecho al debido proceso del contratista y su garante, así como la facultad de resolver los recursos que contra ellas se impongan*

conforme a la Ley 1437 de 2011, y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen.

*Esta delegación incluye la emisión de actos administrativos debidamente motivados, según el caso, y demás documentos necesarios para adelantar con eficiencia y celeridad los procesos sancionatorios contractuales celebrados por el Departamento del Atlántico, de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos.”*

- Atención a requerimientos de entes de control
- Coordinar los trámites jurídicos que deben realizarse ante el Departamento del Atlántico tendientes a la obtención de carta de naturaleza colombiana, entre muchas otras funciones.

Teniendo en cuenta la cantidad de procesos legales en que es parte el Departamento del Atlántico y la cantidad de funciones administrativas que tiene a su cargo la Secretaría Jurídica, no es posible asumir una defensa judicial y extrajudicial idónea ni atender los demás asuntos misionales de la Secretaría con el personal de la planta, por lo que se requiere de la celebración de contratos de prestación de servicios, orientados a que administrativamente se brinde apoyo en las actividades antes descritas a las diferentes dependencias, y se evite el represamiento de trámites y asuntos misionales propios de la Secretaría que pueden impactar negativamente los procesos de otras dependencias.

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

## 2. 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 transmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada
- Producción de películas

A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo es el DANE.

### 3. Análisis del Mercado

#### Producto Interno Bruto (PIB) II Trimestre 2022

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol\\_PIB\\_IItrim22\\_produccion\\_y\\_gasto.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IItrim22_produccion_y_gasto.pdf)  
(16 de agosto de 2022)

En el segundo trimestre de 2022pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 12,6% respecto al mismo periodo de 2021pr (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 crece 23,3% (contribuye 4,4 puntos porcentuales a la variación anual).

- Industrias manufactureras crece 20,3% (contribuye 2,5 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 9,0% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2022pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 10,6%. 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 19,2% (contribuye 3,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 15,6% (contribuye 1,9 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 7,7% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,5%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Actividades financieras y de seguros crece 14,1%.
- 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 crece 5,2%.
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,1%.

**Tabla 1. Valor agregado por actividad económica**  
**Tasas de crecimiento en volumen<sup>1</sup>**  
**Segundo trimestre 2022<sup>pr</sup>**

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022 <sup>pr</sup> - II / 2021 <sup>pr</sup> -II	2022 <sup>pr</sup> / 2021 <sup>pr</sup>	2022 <sup>pr</sup> - II / 2022 <sup>pr</sup> -I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,0	-0,8	1,9
Explotación de minas y canteras	0,0	0,7	-0,1
Industrias manufactureras	20,3	15,6	2,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado <sup>2</sup>	7,2	6,1	1,8
Construcción	9,4	7,0	2,1
Comercio al por mayor y al por menor <sup>3</sup>	23,3	19,2	1,5
Información y comunicaciones	17,2	18,8	1,8
Actividades financieras y de seguros	11,4	4,1	14,1
Actividades inmobiliarias	1,9	2,0	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas <sup>4</sup>	12,3	11,1	1,3
Administración pública, defensa, educación y salud <sup>5</sup>	9,0	7,7	3,1
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios <sup>6</sup>	36,5	37,0	5,2
<b>Valor agregado bruto</b>	<b>12,6</b>	<b>10,5</b>	<b>1,7</b>
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	13,3	12,3	2,8
<b>Producto Interno Bruto</b>	<b>12,6</b>	<b>10,6</b>	<b>1,5</b>

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

<sup>pr</sup>preliminar

<sup>1</sup>Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.

<sup>4</sup>Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

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

<sup>6</sup>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.

## Actividades profesionales, científicas y técnicas<sup>10</sup>

En el segundo trimestre de 2022<sup>pr</sup>, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021<sup>pr</sup>. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 12,0%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,5%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,3%, explicado por:

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

**Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas<sup>1</sup>**

Tasas de crecimiento en volumen<sup>2</sup>

Segundo trimestre 2022<sup>Pr</sup>

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022 <sup>Pr</sup> - II / 2021 <sup>Pr</sup> - II	2022 <sup>Pr</sup> / 2021 <sup>Pr</sup>	2022 <sup>Pr</sup> - II / 2022 <sup>Pr</sup> - I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	12,0	10,2	3,3
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	12,5	11,8	1,8
<b>Actividades profesionales, científicas y técnicas<sup>1</sup></b>	<b>12,3</b>	<b>11,1</b>	<b>1,3</b>

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

<sup>Pr</sup> preliminar

<sup>1</sup>Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

<sup>2</sup>Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

## Principales indicadores del mercado laboral

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_jun\\_22.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_jun_22.pdf) ( 29 Julio 2022)

## Principales indicadores del mercado laboral Junio de 2022

**Tabla 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral**

Total nacional

Junio (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total Nacional		
	Junio 2022	Junio 2021	Variación absoluta
<b>TGP (%)</b>	63,7	61,2	2,5
<b>TO (%)</b>	56,5	52,3	4,2
<b>TD (%)</b>	11,3	14,6	-3,3
<b>Población ocupada</b>	22.023	20.073	1.950
<b>Población desocupada</b>	2.795	3.444	-649
<b>Población fuera de la fuerza laboral</b>	14.159	14.897	-738

Fuente: DANE, GEIH.

Nota: Datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.

Nota: Resultados en miles.

## INDICADORES DE MERCADO LABORAL MES Y TRIMESTRE, TOTAL NACIONAL Y TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

### Total nacional

Para el mes de junio de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,3%, lo que representó una reducción de 3,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (14,6%). La tasa global de participación se ubicó en 63,7%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a junio de 2021 (61,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 4,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (52,3%).

**Tabla 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral**  
Total nacional  
Junio (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total Nacional		
	Junio 2022	Junio 2021	Variación absoluta
TGP (%)	63,7	61,2	2,5
TO (%)	56,5	52,3	4,2
TD (%)	11,3	14,6	-3,3
Población ocupada	22.023	20.073	1.950
Población desocupada	2.795	3.444	-649
Población fuera de la fuerza laboral	14.159	14.897	-738

Fuente: DANE, GEIH.

Nota: Datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.

Nota: Resultados en miles.

### Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En junio de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,7%, lo que representó una reducción de 4,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (16,2%). La tasa global de participación se ubicó en 65,4%, mientras que en junio de 2021 fue 64,2%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó un aumento de 3,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (53,8%).

**Tabla 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral**  
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**  
**Junio (2022 - 2021)**

Indicadores / poblaciones	Total 13 ciudades y áreas metropolitanas		
	Junio 2022	Junio 2021	Variación absoluta
<b>TGP (%)</b>	65,4	64,2	1,2
<b>TO (%)</b>	57,7	53,8	3,9
<b>TD (%)</b>	11,7	16,2	-4,5
<b>Población ocupada</b>	10.317	9.496	821
<b>Población desocupada</b>	1.371	1.838	-467
<b>Población fuera de la fuerza laboral</b>	6.197	6.314	-117

Fuente: DANE, GEIH.

Nota: Datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.

Nota: Resultados en miles.

### Total nacional

En el total nacional, la tasa de desempleo del trimestre abril - junio de 2022 fue 11,0%, lo que representó una disminución de 4,1 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (15,1%). La tasa global de participación se ubicó en 63,7%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales frente al trimestre abril – junio de 2021 (61,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,7%, lo que representó un aumento de 4,7 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (52,0%).

**Tabla 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral**

**Total nacional**

Abril - junio (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total Nacional		
	Abril - Junio 2022	Abril - Junio 2021	Variación absoluta
<b>TGP (%)</b>	63,7	61,2	2,5
<b>TO (%)</b>	56,7	52,0	4,7
<b>TD (%)</b>	11,0	15,1	-4,1
<b>Población ocupada</b>	22.055	19.939	2.116
<b>Población desocupada</b>	2.733	3.550	-817
<b>Población fuera de la fuerza laboral</b>	14.142	14.872	-730

Fuente: DANE, GEIH.

Nota: Datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.

Nota: Resultados en miles.

### Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En el trimestre abril - junio de 2022, la tasa de desempleo de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,3%, lo que representó una disminución de 5,4 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (16,7%). La tasa global de participación se ubicó en 65,3%, lo que significó un aumento de 1,5 puntos porcentuales frente al trimestre abril - junio de 2021 (63,8%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,9%, lo que representó un aumento de 4,8 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (53,1%).

**Tabla 5. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral**  
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**  
**Abril - junio (2022 - 2021)**

Indicadores / poblaciones	Total 13 ciudades y áreas metropolitanas		
	Abril - Junio 2022	Abril - Junio 2021	Variación absoluta
<b>TGP (%)</b>	65,3	63,8	1,5
<b>TO (%)</b>	57,9	53,1	4,8
<b>TD (%)</b>	11,3	16,7	-5,4
<b>Población ocupada</b>	10.353	9.363	990
<b>Población desocupada</b>	1.315	1.880	-565
<b>Población fuera de la fuerza laboral</b>	6.198	6.383	-185

Fuente: DANE, GEIH.

Nota: Datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.

Nota: Resultados en miles.

### POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMA DE ACTIVIDAD

En el mes de junio de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.023 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios; Industrias manufactureras; y Alojamiento y servicios de comida con 2,5, 1,3 y 1,0 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 6. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad<sup>^</sup>**

**Total nacional**

**Junio (2022/2021)**

Rama de actividad	Total Nacional				
	Junio 2022	Junio 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	22.023	20.073	100	1.950	
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.928	1.420	8,8	508	2,5
Industrias manufactureras	2.258	1.990	10,3	269	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.509	1.299	6,9	210	1,0
Construcción	1.625	1.447	7,4	177	0,9
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.584	2.414	11,7	169	0,8
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.264	3.098	14,8	166	0,8
Comercio y reparación de vehículos	3.970	3.806	18,0	164	0,8
Transporte y almacenamiento	1.601	1.451	7,3	150	0,7
Información y comunicaciones	474	367	2,2	107	0,5
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>^</sup>	657	585	3,0	72	0,4
Actividades financieras y de seguros	394	364	1,8	30	0,1
Actividades inmobiliarias	203	195	0,9	8	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.554	1.637	7,1	-83	-0,4

**Fuente:** DANE, GEIH.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos<sup>^</sup> incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

<sup>^</sup>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".

**Nota:** Poblaciones en miles.

**Nota:** Los datos de rama de actividad económica están calculado con base en CIIU Rev. 4 A.C

## POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN POSICIÓN OCUPACIONAL

En junio de 2022, el Obrero, empleado particular y Trabajador por cuenta propia fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 5,2 y 2,7 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 7. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional\***

**Total nacional  
Junio (2022/2021)**

Posición ocupacional	Total Nacional				
	Junio 2022	Junio 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	22.023	20.073	100,0	1.950	
Obrero, empleado particular	9.347	8.302	42,4	1.045	5,2
Trabajador por cuenta propia	9.448	8.908	42,9	540	2,7
Empleado doméstico	692	419	3,1	273	1,4
Patrón o empleador	569	439	2,6	130	0,6
Obrero, empleado del gobierno	903	891	4,1	12	0,1
Trabajador familiar sin remuneración	396	407	1,8	-10	-0,1
Jornalero o Peón	660	697	3,0	-37	-0,2

Fuente: DANE, GEIH.

\*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

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

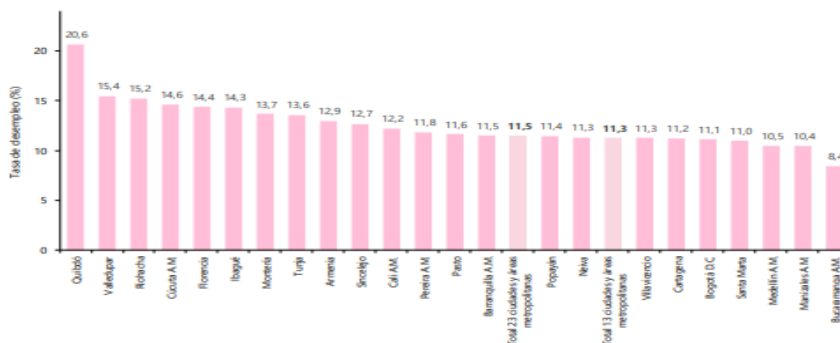
p.p: Puntos porcentuales.

**Nota:** Poblaciones en miles.

## RANKING DE CIUDADES SEGÚN TASA DE DESEMPLEO

Para el trimestre abril – junio 2022, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desempleo fueron: Quibdó (20,6%), Valledupar (15,4%) y Riohacha (15,2%). Las ciudades con menor tasa de desempleo fueron: Bucaramanga A.M. (8,4%), Manizales A.M. (10,4%), y Medellín A.M. (10,5%).

**Gráfico 1. Tasa de desempleo según ciudades  
23 ciudades y áreas metropolitanas  
Abril - junio 2022**



Fuente: DANE, GEIH

#### 4. Técnico

La Secretaría Jurídica Departamental requiere la contratación de un grupo de personas naturales para cumplir con las actividades asignadas, para el fortalecimiento jurídico e institucional de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Los perfiles que se requieren son los siguientes:

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Plazo de Ejecución	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
<p>Persona natural, Profesional en Derecho, que acredite 12 meses de experiencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la secretaria Jurídica o la persona que se delegue para tal fin.</li> <li>3. Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento del Atlántico, en los procesos contenciosos administrativos, y demás procesos en los que el Departamento Del Atlántico sea parte.</li> <li>4. Representar al departamento del Atlántico en las solicitudes de conciliación judicial y/o prejudicial en las que el ente territorial sea convocado.</li> <li>5. Presentar y sustentar ante el comité de conciliación las fichas técnicas realizadas, para su estudio.</li> <li>6. Solicitar todas las pruebas y antecedentes administrativos que sean necesarios para ejercer una óptima defensa.</li> <li>7. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de demanda, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales.</li> <li>8. Contestar las demandas asignadas dentro de los términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.</li> <li>9. Comunicar la presentación de la demanda ante el despacho judicial con copia al correo institucional de notificacionesjudiciales@atlantico.gov.co, para su respectivo control y seguimiento.</li> <li>10. Recibir los poderes de los procesos asignados y entregarlos al despacho judicial correspondiente dentro de los primeros dos días hábiles, luego de su recibido.</li> <li>11. Asistir puntualmente a las audiencias que se programen, sobre los procesos que cada abogado lleva a su cargo. La asistencia a estas será de carácter obligatorio y solo se podrá sustituir el poder, previa autorización por parte de la Secretaría Jurídica.</li> <li>12. Presentar el recurso de apelación, a fin de evitar posibles condenas, en todos los procesos judiciales en los cuales el fallo sea desfavorable en primera instancia al Departamento. En caso de que no se presente un recurso de apelación dentro de un proceso judicial en el cual el fallo sea desfavorable a la entidad, el mismo deberá contar con aprobación del Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico.</li> <li>13. Rendir un informe sobre el proceso, para remitirlo a la Secretaría competente, en los fallos ejecutoriados.</li> <li>14. Realizar el respectivo control y seguimiento a cada uno de los procesos judiciales que tenga a cargo el apoderado del Departamento del Atlántico.</li> <li>15. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que</li> </ol>	<p>Será de DOS (2) meses, contados a partir del perfeccionamiento de los requisitos del contrato</p>	<p>\$8.528.000</p>

	<p>sean debidamente archivados.</p> <p>16. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.</p> <p>17. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.</p> <p>18. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.</p>		
<p>Persona natural, Profesional en Derecho, que acredite 15 meses de experiencia.</p>	<p>1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.</p> <p>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la secretaría Jurídica o la persona que se delegue para tal fin.</p> <p>3. Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento del Atlántico, en los procesos contenciosos administrativos, y demás procesos en los que el Departamento Del Atlántico sea parte.</p> <p>4. Representar al departamento del Atlántico en las solicitudes de conciliación judicial y/o prejudicial en las que el ente territorial sea convocado.</p> <p>5. Presentar y sustentar ante el comité de conciliación las fichas técnicas realizadas, para su estudio.</p> <p>6. Solicitar todas las pruebas y antecedentes administrativos que sean necesarios para ejercer una óptima defensa.</p> <p>7. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de demanda, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales.</p> <p>8. Contestar las demandas asignadas dentro de los términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.</p> <p>9. Comunicar la presentación de la demanda ante el despacho judicial con copia al correo institucional de <a href="mailto:notificacionesjudiciales@atlantico.gov.co">notificacionesjudiciales@atlantico.gov.co</a>, para su respectivo control y seguimiento.</p> <p>10. Recibir los poderes de los procesos asignados y entregarlos al despacho judicial correspondiente dentro de los primeros dos días hábiles, luego de su recibido.</p> <p>11. Asistir puntualmente a las audiencias que se programen, sobre los procesos que cada abogado lleva a su cargo. La asistencia a estas será de carácter obligatorio y solo se podrá sustituir el poder, previa autorización por parte de la Secretaría Jurídica.</p> <p>12. Presentar el recurso de apelación, a fin de evitar posibles condenas, en todos los procesos judiciales en los cuales el fallo sea desfavorable en primera instancia al Departamento. En caso de que no se presente un recurso de apelación dentro de un proceso judicial en el cual el fallo sea desfavorable a la entidad, el mismo deberá contar con aprobación del Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico.</p> <p>13. Rendir un informe sobre el proceso, para remitirlo a la Secretaría competente, en los fallos ejecutoriados.</p> <p>14. Realizar el respectivo control y seguimiento a cada uno de los procesos judiciales que tenga a cargo el apoderado del Departamento del Atlántico.</p> <p>15. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.</p> <p>16. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.</p> <p>17. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.</p> <p>18. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Será hasta el 31 de diciembre del 2022, contados a partir del perfeccionamiento de los requisitos del contrato</p>	<p>\$16.000.000</p>
<p>Persona natural, Profesional en Derecho, que</p>	<p>1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.</p> <p>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaría Jurídica o la persona que se delegue para tal fin.</p> <p>3. Representar</p>	<p>Será de DOS (2) meses, contados a partir del</p>	<p>\$11.742.000</p>

<p>acredite 16 meses de experiencia.</p>	<p>judicialmente al departamento del Atlántico en las acciones de tutela en las que el departamento del Atlántico sea accionada.4. Solicitar todas las pruebas y antecedentes administrativos que sean necesarios para ejercer una óptima defensa.5. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de tutela, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales.6. Contestar las acciones de tutela asignadas dentro de los términos establecidos en el Decreto 2591 de 1991.7. Comunicar la presentación del informe de tutela y/o contestación de la acción de tutela ante el despacho judicial al correo institucional designado para tal fin, para su respectivo control y seguimiento.8. Recibir los poderes de las acciones de tutela asignadas y entregarlos al despacho judicial correspondiente, luego de su recibido.9. Impugnar los fallos de primera instancia que sean contrarios a los intereses del departamento. En caso de que no se presente impugnación dentro la acción constitucional en la cual el fallo sea desfavorable a la entidad, el abogado deberá presentar un informe con las razones suficientemente motivadas para no hacer uso de este recurso.10. Rendir un informe sobre el proceso, para remitirlo a la Secretaría competente, en aquellos casos donde los fallos ejecutoriados sean favorables o desfavorables a la entidad.11. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de cumplimiento de fallo y/o incidente de desacato.12. Realizar el respectivo control y seguimiento a cada uno de los procesos de acción de tutela que tenga asignado.13. Mantener un archivo digital continente de los expedientes electrónicos de las acciones de tutela asignadas.14. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.15. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.16. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.17. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>perfeccionamiento de los requisitos del contrato</p>	
<p>Persona natural, Profesional en Derecho, que acredite 15 meses de experiencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la secretaria Jurídica o la persona que se delegue para tal fin.</li> <li>3. Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento del Atlántico, en los procesos contenciosos administrativos, y demás procesos en los que el Departamento Del Atlántico sea parte.</li> <li>4. Representar al departamento del Atlántico en las solicitudes de conciliación judicial y/o prejudicial en las que el ente territorial sea convocado.</li> <li>5. Presentar y sustentar ante el comité de conciliación las fichas técnicas realizadas, para su estudio.</li> <li>6. Solicitar todas las pruebas y antecedentes administrativos que sean necesarios para ejercer una óptima defensa.</li> <li>7. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de demanda, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales.</li> <li>8. Contestar las demandas asignadas dentro de los términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.</li> <li>9. Comunicar la presentación de la demanda ante el despacho judicial con copia al correo institucional de notificacionesjudiciales@atlantico.gov.co, para su respectivo control y seguimiento.</li> <li>10. Recibir los poderes de los procesos asignados y entregarlos al despacho judicial correspondiente dentro de los primeros dos días hábiles, luego de su recibido.</li> <li>11. Asistir puntualmente a las audiencias que se programen, sobre los procesos que cada abogado lleva a su cargo. La asistencia a estas será de carácter obligatorio y solo se podrá sustituir el poder, previa autorización por parte de la Secretaría Jurídica.</li> </ol>	<p>Será de DOS (2) meses, contados a partir del perfeccionamiento de los requisitos del contrato</p>	<p>\$10.670.000</p>

	<p>12. Presentar el recurso de apelación, a fin de evitar posibles condenas, en todos los procesos judiciales en los cuales el fallo sea desfavorable en primera instancia al Departamento. En caso de que no se presente un recurso de apelación dentro de un proceso judicial en el cual el fallo sea desfavorable a la entidad, el mismo deberá contar con aprobación del Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico.</p> <p>13. Rendir un informe sobre el proceso, para remitirlo a la Secretaría competente, en los fallos ejecutoriados.</p> <p>14. Realizar el respectivo control y seguimiento a cada uno de los procesos judiciales que tenga a cargo el apoderado del Departamento del Atlántico.</p> <p>15. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.</p> <p>16. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.</p> <p>17. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.</p> <p>18. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.</p>		
			\$46.930.000

## 5. Obligaciones de los Contratistas

### Obligaciones Generales

1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
11. Y demás actividades encomendadas por la Secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

## 6. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación es de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$46.940.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Los futuros contratos tendrán un plazo de acuerdo con lo establecido en el inciso técnico del presente análisis, 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 los contratistas que se encuentren 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 23 de agosto de 2022.

**JORGE ALBERTO ARIZA ARAGON**  
Asesor Externo  
Secretaría General  
Departamento del Atlántico