

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”.

1. Introducción

Que en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales”, con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental.*

Que por su parte la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 de señala que: *“Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”*

Que de la misma forma el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la función pública administrativa esta en servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que, para el adecuado cumplimiento de dichas funciones, el Departamento requiere personal profesional y de carácter asistencial y técnico.

Que en el presente caso el contrato de prestación de servicios será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la medida en que el objeto del mismo es la realización de actividades logísticas, administrativas y/o asistenciales necesarias para satisfacer la necesidad descrita.

Que la financiación de dicho contrato se realizará contra el proyecto de inversión denominada “Fortalecimiento Institucional “ Código BPIN

Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios

Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que, por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.

Que la honorable corte constitucional a través de **Sentencia C-614/09** reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó: *...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:*

- a. *La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.*

*El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. **Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso***

segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia específica cualificada.

Que en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Subsecretaría de Talento Humano de la secretaría General del departamento del Atlántico: "*(...) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se reviso la planta global de personal de la gobernación del atlántico y de acuerdo al manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio realizado a fin de contratar el objeto requerido.*"

Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad precedente descrita en el presente estudio.

Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central

Que en consecuencia se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en los términos y por el plazo solicitado.

Justificación del plazo

Que el día 05 de enero de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, emitieron circular conjunta No. 01 de 2023, por medio de la cual establecieron los siguientes lineamientos:

“4. En atención a lo dispuesto en el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y lo señalado en la Circular Conjunta 100-005-2022, dentro de los primeros cuatro (4) meses del 2023, las Entidades Estatales deberán desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5. En concordancia con lo establecido en el numeral anterior, para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro meses (4) señalados en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022. Esto sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, si dentro del plazo señalado no se concreta la provisión de las mencionadas plantas temporales o la reforma de la estructuración organizacional interna correspondiente”

Que mediante circular externa del 06 de enero de 2023, del Ministerio de Trabajo señaló los siguientes lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses por las siguientes excepciones: **1. Experticia o conocimiento especializado**; 2. Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros; 3. Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.

Así mismo mediante circular No. 001 de 06 de enero de 2023, la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio de su función preventiva de control de gestión prevista en el artículo 277 de la Constitución Política, en consideración a lo previsto en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, previno a las autoridades nacionales y territoriales para que cumplan el ordenamiento normativo y jurisprudencial, a fin de evitar se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan los contratistas al interior de las diferentes entidades de la rama ejecutiva del nivel central,

descentralizado, nacional y territorial, con la observación de que el plazo de 4 meses estipulado en la circular conjunta para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta insuficiente.

Que por lo anteriormente descrito, es imperioso contratar el personal de apoyo que evite la paralización de las actividades de la Subsecretaría de Servicios Administrativos, toda vez que durante la vigencia de 2022 la subsecretaría en el marco de su función misional adelantó los trámites propios de su actividad misional y administrativa.

Así mismo el personal a contratar cuenta con la experticia de acuerdo al rol que deben desempeñar dentro de los procesos que la Subsecretaría desarrolla, de esta forma el departamento brinda unos servicios idóneos, de alta calidad y expedito.

Que de conformidad al certificado de idoneidad suscrito por la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el cual avala que el personal a contratar cuenta con un mínimo de 6 meses en las actividades requeridas en el presente estudio.

Que en ese orden de ideas, la Administración Departamental con la finalidad de alcanzar no solamente los objetivos antes mencionados, sino que también el de promover la eficiencia y la eficacia administrativa de conformidad a las dificultades detectadas, desarrolló el proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial”, el cual se deriva del Proyecto liderado por la Secretaría General, identificado con el nombre “DESARROLLO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA LABOR MISIONAL, DE APOYO Y ESTRATÉGICA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN ATLÁNTICO. y código del proyecto 210001, el cual es la fuente de financiación.

Así, acorde con el cumplimiento del Principio de Planeación que rige para el Departamento como entidad pública, se ha verificado que se requiere de un plazo superior al límite de los cuatro (4) meses establecidos en la mencionada circular, precisamente para que en determinado lapso se logre la obtención de los objetivos y metas fijados en el proyecto de inversión antes indicado.

La labor del Departamento del Atlántico, y a fin de lograr la optimización de los procedimientos que se surten al interior de las distintas dependencias, se ha delegado a la Secretaría General la coordinación y ejecución de las acciones de carácter administrativo y las relacionadas con las diferentes dependencias de la Administración Departamental y su funcionamiento, lo cual permite la eficiencia en la prestación de los servicios. Ahora bien, la Secretaría General tiene las siguientes oficinas adscritas:

- **Subsecretaría de Servicios Administrativos**
- Subsecretaría de Talento Humano
- Subsecretaría de Pasaporte

Que dentro de las actuales funciones de la **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** se encuentran las siguientes:

- Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de adquisición y dotación de suministros, materiales y equipos y demás elementos que requiera la Gobernación de conformidad con la normatividad vigente.
- Coordinar el proceso de adquisición de bienes para el suministro a las diferentes dependencias de la Gobernación Departamental.
- Exigir, revisar, aprobar y controlar las adquisiciones y suministros de las dependencias.
- Diseñar los instrumentos necesarios para desarrollar un proceso técnico de compras.
- Dirigir, supervisar y controlar el sostenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de las dependencias de la Gobernación.
- Coordinar y supervisar la asignación de vehículos y el mantenimiento y provisión de los mismos.
- Responder por la guarda y conservación del archivo central, de manera cronológica y sistemática.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes dependencias asegurando una exitosa prestación de los servicios de la Administración, la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Departamento del Atlántico considera necesario contratar un grupo de personas naturales, para realizar actividades, administrativas, operativas, logísticas y



misionales, con el propósito de lograr una mayor eficiencia en el desarrollo de las funciones administrativas de las diferentes dependencias de la entidad.

Que por lo anteriormente descrito y en atención a que la Subsecretaria de Servicios Administrativos es la dependencia de la Secretaria General del Departamento del Atlántico, que se encuentra encargada la implementación de estrategias para la optimización de los tiempos de respuesta en lo referente a los lineamientos generales para peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) interpuestas por la comunidad en general al Departamento del Atlántico, de gestionar políticas, planes, programas y acciones en materia de adquisición y dotación de suministros, materiales de papelería, útiles de oficina y equipos para dotar a todas las dependencias del eficio central de la Gobernacion del Departamento del Atlántico, así como el debido inventario y visitas técnicas de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico, la eficiente gestion archivística y así a su vez tener una aplicación idonea de clasificaion, organización, descripción, valoración y ordenación documental

Debido a lo anteriormente expuesto se justifica dicha contratación, toda vez que se hace necesario el cumplimiento del plan de acción del área de Bienes muebles e inmuebles de la Subsecretaría de Servicios Administrativos en cuanto a la verificación del cumplimiento de metas establecidas con respecto a la elaboración de inventarios de dichos bienes y asu vez mantener un optimo suministro y distribucion de materiales y utiles de oficina para el eficiente desarrollo de las actividades y funciones en las diferentes dependencias de la administracion.

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 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.

4. Análisis del Mercado

Producto Interno Bruto IV Trimestre 2022

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IVtrim22_produccion_y_gasto.pdf
(15 de Febrero de 2023)

El Producto Interno Bruto crece 7,5% en el año 2022pr respecto al año 2021p (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 10,7% (contribuye 2,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 9,8% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- 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 37,9% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2022pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,9% respecto al mismo periodo de 2021pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- 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 40,5% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 8,4% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 2,7% (contribuye 0,3 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 0,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- 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 7,5%.
- Actividades financieras y de seguros crece 1,6%.
- Actividades inmobiliarias crece 0,4%.



Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Año total 2022^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022 ^{pr} / 2021 ^p	2022 ^{pr} -IV / 2021 ^p -IV	2022 ^{pr} -IV / 2022 ^{pr} -III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,9	-4,2	-1,3
Explotación de minas y canteras	0,6	-1,7	-1,4
Industrias manufactureras	9,8	2,7	-1,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	4,1	1,5	0,2
Construcción	6,4	-1,9	-2,5
Comercio al por mayor y al por menor ³	10,7	1,0	-1,5
Información y comunicaciones	14,2	5,7	-0,7
Actividades financieras y de seguros	6,5	8,4	1,6
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	8,3	3,9	-0,7
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	4,9	1,4	0,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	37,9	40,5	7,5
Valor agregado bruto	7,2	2,5	0,5
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	10,1	6,5	-0,3
Producto Interno Bruto	7,5	2,9	0,7

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Actividades profesionales, científicas y técnicas

Para el año 2022pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 8,3%, en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 7,0%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 9,3%.

En el cuarto trimestre de 2022pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,9% en



su serie original, respecto al mismo periodo de 2021p . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,9%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 4,8%.

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 decrece en 0,7%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece -0,04%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,2%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Año total 2022^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022 ^{Pr} / 2021 ^P	2022 ^{Pr} -IV / 2021 ^P -IV	2022 ^{Pr} -IV / 2022 ^{Pr} -III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	7,0	2,9	-0,04
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	9,3	4,8	-1,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	8,3	3,9	-0,7

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^Pprovisional

^{Pr}preliminar

¹Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

²Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

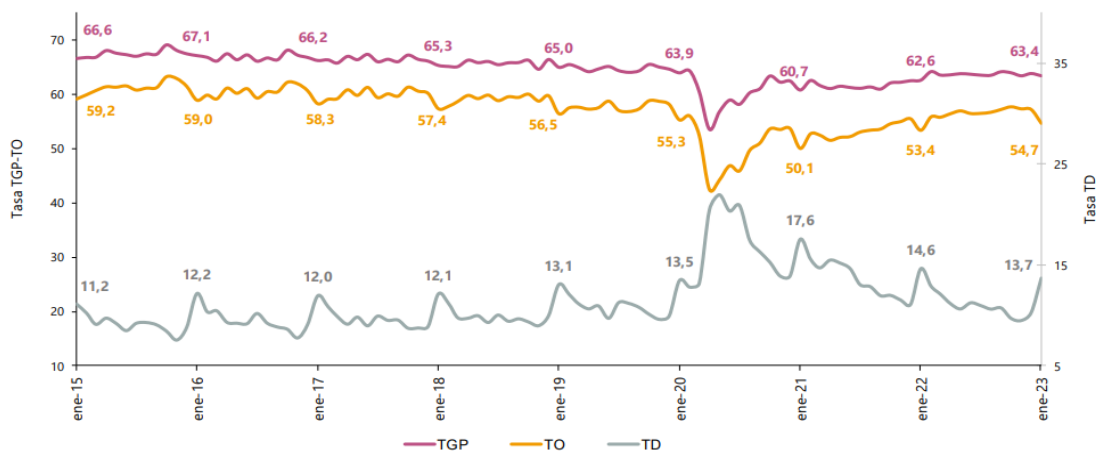
Principales Indicadores del Mercado Laboral

TOTAL NACIÓN

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ene_23.pdf (28 de febrero de 2023)

Para el mes de enero de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 13,7%, mientras que en el mismo mes de 2022 se ubicó en 14,6%. La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, mientras que en enero de 2022 fue 62,6%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 54,7%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (53,4%).

**Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Enero (2015 – 2023)**

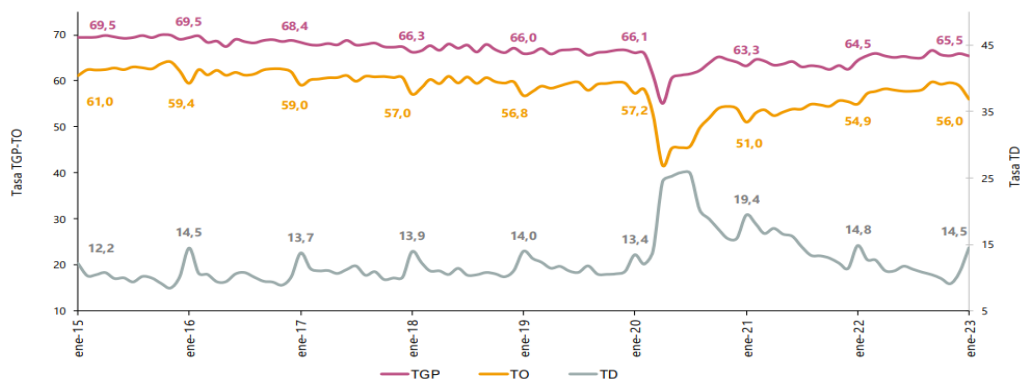


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En enero de 2023, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 14,5%, la tasa global de participación 65,5% y la tasa de ocupación 56,0%. En enero de 2022 estas tasas se ubicaron en 14,8%, 64,5% y 54,9%, respectivamente.

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Enero (2015 - 2023)**



Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según rama de actividad

En el mes de enero de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 21.492 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida (1,6 puntos porcentuales); Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos; Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios; e Industrias manufactureras cada una con 1,0 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*

Total nacional
Enero (2022/2023)

Rama de actividad	Total				
	Enero 2022	Enero 2023	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	20.696	21.492	100	796	
Alojamiento y servicios de comida	1.255	1.592	7,4	336	1,6
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.706	1.914	8,9	208	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.644	1.849	8,6	205	1,0
Industrias manufactureras	2.069	2.270	10,6	201	1,0
Transporte y almacenamiento	1.471	1.662	7,7	191	0,9
Actividades inmobiliarias	184	245	1,1	62	0,3
Información y comunicaciones	386	431	2,0	45	0,2
Comercio y reparación de vehículos	3.904	3.913	18,2	10	0,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2.963	2.957	13,8	-6	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	639	628	2,9	-11	-0,1
Actividades financieras y de seguros	449	380	1,8	-68	-0,3
Construcción	1.551	1.402	6,5	-148	-0,7
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.457	2.244	10,4	-214	-1,0

Fuente: DANE, GEIH.

Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Noviembre de 2022

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf (14 de febrero de 2023)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (diciembre 2022 / diciembre 2021)

En diciembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con diciembre de 2021.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Diciembre 2022^P / diciembre 2021**

Sección	División	Descripción	Clasificación CIU Rev. 4 A.C.		Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Ingresos nominales	Variación (%)			
					Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,5		12,3	0,1	1,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,1		1,2	0,0	0,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,4		13,2	0,8	0,4
J	División 58	Actividades de edición	10,7		9,7	1,6	-0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,3		4,7	-3,3	5,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,7		12,9	0,0	-8,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6		2,9	-1,4	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	23,2		22,8	0,3	0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,7		10,0	1,1	-0,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,9		13,0	-0,2	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	11,0		11,3	-0,1	-0,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,7		8,4	0,3	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	23,4		23,3	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,1		20,6	-0,1	-0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,2		4,5	0,1	2,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,6		6,0	0,3	0,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,4		8,4	0,3	-0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	18,6		15,7	0,3	2,5

Fuente: DANE – EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (diciembre 2022 / diciembre 2021)

En diciembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con diciembre de 2021.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Diciembre 2022^P / diciembre 2021**

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ¹	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,0	1,8	0,9	3,3	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,7	0,4	0,5	-1,6	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,6	6,9	-0,9	0,6	--
J	División 58	Actividades de edición	1,0	1,6	-1,0	0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,5	2,4	-1,0	0,2	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,2	2,0	0,6	2,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-5,1	-4,1	-2,0	1,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	8,7	-0,1	-0,4	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,7	0,0	2,7	0,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,0	2,9	1,1	0,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	5,5	3,6	1,3	0,5	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	3,0	0,0	1,2	0,3	1,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	3,6	7,2	-3,7	0,0	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,8	2,7	6,7	-2,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	2,6	0,5	2,3	0,0	-0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,8	2,4	1,8	-0,4	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,3	4,0	-1,8	-0,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,8	3,1	5,6	1,1	--

Fuente: DANE – EMS

Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades Variación anual: diciembre 2022 / diciembre 2021

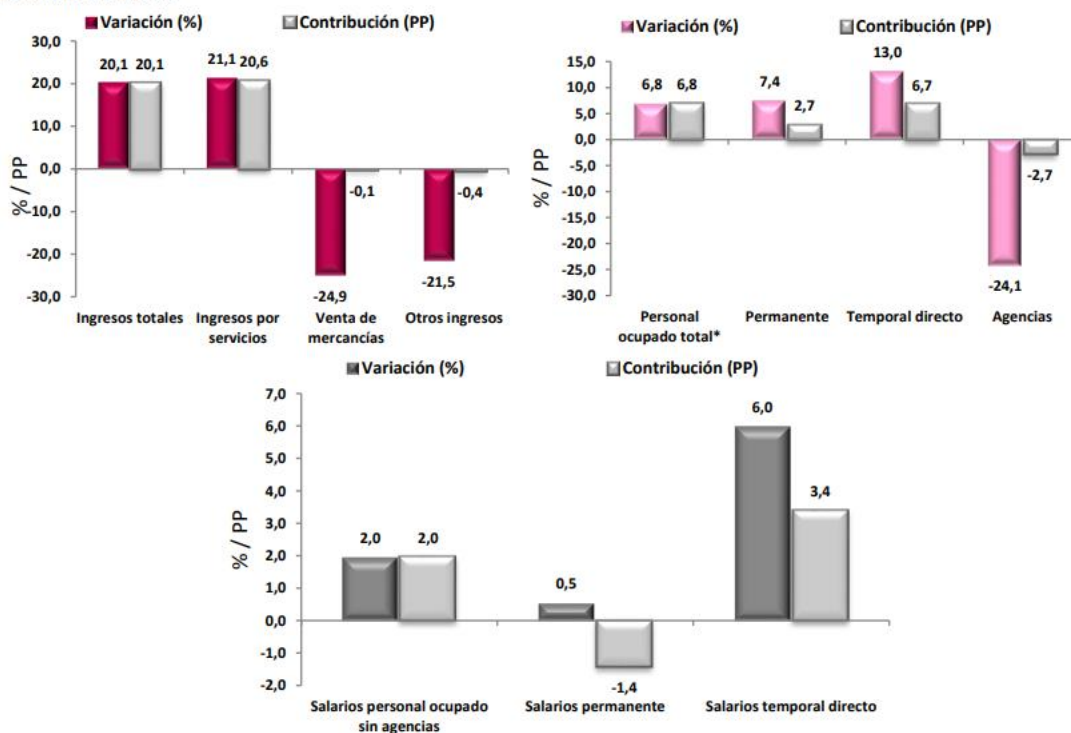
En diciembre de 2022, los servicios de actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades registraron un crecimiento de 20,1% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 6,8% y los salarios registraron un crecimiento de 2,0%, en comparación con diciembre de 2021.

Gráfico 4. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación

Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

Total nacional

Diciembre 2022^P



Fuente: DANE – EMS

En comparación con el mismo mes de 2021, en diciembre de 2022 los ingresos totales presentaron un aumento de 20,1%, que se explica por el incremento de 21,1% en los ingresos por servicios. Por su parte, presentaron una disminución de 24,9% la venta de mercancías y de 21,5% otros ingresos operacionales.

En diciembre de 2022 el personal ocupado total presentó una variación de 6,8%, en comparación con diciembre de 2021, que se explica por el incremento de 7,4% en el personal permanente y de 13,0% en el personal temporal directo. Por su parte, el personal contratado a través de agencias presentó una disminución de 24,1%.

Mientras que los salarios en diciembre de 2022 presentaron un aumento de 2,0%, en comparación con diciembre de 2021, que se explica por el incremento de 6,0% en los salarios del personal temporal directo y de 0,5% en los salarios del personal permanente.

5. Técnico

La Subsecretaría de Servicios Administrativos adscrita a la Secretaría General del Departamento del Atlántico, requiere la contratación de un grupo de Personas Naturales, para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la dependencia.

A continuación, detallaremos valores de los contratos, obligaciones específicas y perfiles requeridos:

PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO
Bachiller con conocimientos (cursos) acreditados en mecánica de refrigeración - experiencia Laboral: mínima veinticuatro (24) meses	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico. • Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos de refrigeración y ventilación del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. • Apoyar en la corrección de fallas detectadas a los equipos de aire acondicionado instalados en la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes. • Apoyar en el cumplimiento del plan de acción del área de mantenimiento. • Realizar informes a solicitud del jefe inmediato de los procedimientos encomendados para cumplir las actividades asignadas. • Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 	VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CINCUENTA PESOS M/L \$22.387.050
Bachiller con V Semestres en Derecho - experiencia Laboral: veinte (20) meses	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de estudios previos concernientes a las diferentes necesidades del servicio de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. • Elaboración de los diferentes textos requeridos a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la 	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L \$21.630.000



	<p>Gobernación del Departamento del Atlántico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar respuesta en el área técnica y/o jurídica de las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos. • Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar. • Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 	
<p>Acreditar título Bachiller - experiencia Laboral: mínima de dieciocho (18) meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley. • Apoyar en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas. • Apoyar en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico. • Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico. • Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 	<p>DIECINUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L \$19.194.000</p>
<p>Acreditar título Bachiller - experiencia Laboral: mínima de catorce (14) meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar acompañamiento en la ejecución del plan de acción detallado del área de gestión de inventarios encaminados a una eficiente organización, custodia y control. • Realizar levantamiento del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico. • Ingresar al Inventario los bienes Adquiridos desde la Subsecretaría de Servicios Administrativos. • Apoyar el inventario de bienes, dar de baja cuando de acuerdo a su depreciación lo requieran. • Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 	<p>DIECINUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/L \$19.188.900</p>



<p>Acreditar título Bachiller - experiencia Laboral: mínima doce (12) meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en el manejo del almacén del edificio de la Gobernación del Atlántico. • Apoyar en la entrega de elementos de almacén a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. • Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato. • Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 	<p>DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L \$18.630.000</p>
<p>Bachiller con carrera Técnico en audio y sonido - experiencia Laboral: mínima doce (12) meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las especificaciones técnicas de los estudios previos concernientes al suministro de equipos acústicos en las instalaciones del Departamento del Atlántico y sedes cuando así le sean requerido. • Revisar los informes de gestión de los contratistas que le sean asignados por parte del Supervisor. • Realizar informes mensuales de las gestiones adelantadas a las supervisiones asignadas. • Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos. • Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 	<p>DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L \$18.540.000</p>
<p>Acreditar título Bachiller - experiencia Laboral: mínima de diez (10) meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico. • Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la 	<p>DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L \$18.540.000</p>

	<p>infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. • Realizar informes de las gestiones y/o avances a los procesos asignados por su jefe inmediato. • Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6. Obligaciones del contratista

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

7. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación es de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$ 138.109.950,00)**, 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 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 el 28 de marzo de 2023.



MARIA DEL PILAR ORTEGA
Asesora Externa
Secretaría General
Departamento del Atlántico

