SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

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 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 adelante 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 JURIDIDA. 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:

1. 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.

Para cumplir a cabalidad con la misión institucional, es evidente que se hace necesario fortalecer la estructura de la Secretaría Jurídica Departamental, con la finalidad de contar con el personal suficiente requerido para dar trámite a los asuntos institucionales, sometidos a su conocimiento y no existiendo en planta el personal suficiente, se hace necesaria la contratación directa de actividades de apoyo a la gestión en el desarrollo de las acciones de trámite de naturaleza jurídica que se cumplen al interior de la misma.

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 especifica cualificada.

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 profesionales en los términos y por el plazo solicitado.

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"

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	Servicios 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

Producto Interno Bruto
IV Trimestre 2022
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IVtrim22_producion_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 volumen[1]
Año total 2022pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022pr / 2021p	2022pr-IV / 2021p-IV	2022pr-IV / 2022pr-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 tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
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 técnicas[1]	**8,3**	**3,9**	**-0,7**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[P]provisional
[Pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Principales Indicadores del Mercado Laboral

TOTAL NACIÓN

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_22.pdf (29 de abril de 2022

Para el mes de marzo de 2022, la tasa de desempleo fue 12,1%, la tasa global de participación 63,5% y la tasa de ocupación 55,8%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 14,7%, 61,6% y 52,5%, respectivamente.

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

Cynthia Tete Villa (cynthiatvilla@gmail.com) está conectado

Indicadores / poblaciones	Total Nacional		
	Marzo 2022	Marzo 2021	Variación absoluta
TGP (%)	63,5	61,6	1,9
TO (%)	55,8	52,5	3,3
TD (%)	12,1	14,7	-2,6
Población ocupada	21.680	20.094	1.585
Población desocupada	2.990	3.470	-480
Población fuera de la fuerza laboral	14.168	14.691	-523

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 mensual

En marzo de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,6%, la tasa global de participación 66,0% y la tasa de ocupación 57,7%. Para el mismo mes de 2021 se ubicaron en 16,6%, 64,4% y 53,6%, respectivamente

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
Marzo (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total 13 ciudades y áreas metropolitanas		
	Marzo 2022	Marzo 2021	Variación absoluta
TGP (%)	66,0	64,4	1,7
TO (%)	57,7	53,6	4,0
TD (%)	12,6	16,6	-4,0
Población ocupada	10.280	9.431	848
Población desocupada	1.487	1.882	-395
Población fuera de la fuerza laboral	6.061	6.267	-206

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 marzo de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 21.680 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras, Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana y Transporte y almacenamiento con 2,3, 1,5 y 1,3 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 6. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional
Marzo (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Marzo 2022	Marzo 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	21.680	20.094	100	1.585	
Industrias manufactureras	2.406	1.940	11,1	466	**2,3**
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.703	2.400	12,5	304	**1,5**
Transporte y almacenamiento	1.650	1.386	7,6	264	**1,3**
Alojamiento y servicios de comida	1.470	1.262	6,8	208	**1,0**
Comercio y reparación de vehículos	3.919	3.713	18,1	206	**1,0**
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.727	1.569	8,0	159	**0,8**
Suministro de Electricidad Gas y Agua^	569	448	2,6	122	**0,6**
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.328	3.233	15,4	95	**0,5**
Actividades financieras y de seguros	356	326	1,6	30	**0,2**
Actividades inmobiliarias	183	157	0,8	26	**0,1**
Información y comunicaciones	345	358	1,6	-13	**-0,1**
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.530	1.550	7,1	-20	**-0,1**
Construcción	1.493	1.692	6,9	-199	**-1,0**

Fuente: DANE, GEIH.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
^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

5. Técnico

La Secretaria de Jurídica del Departamento del Atlántico, requiere la contratación de una persona natural que deberá acreditar título profesional en derecho que acredite 12 meses de experiencia laboral, para cumplir con las actividades asignadas por la Secretaria Jurídica, para el fortalecimiento jurídico e institucional de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

6. Obligaciones Especificas

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la secretaria Jurídica o la persona que se delegue para tal fin.
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.

4. Representar al departamento del Atlántico en las solicitudes de conciliación judicial y/o prejudicial en las que el ente territorial sea convocado.
5. Presentar y sustentar ante el comité de conciliación las fichas técnicas realizadas, para su estudio.
6. Solicitar todas las pruebas y antecedentes administrativos que sean necesarios para ejercer una óptima defensa.
7. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de demanda, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales.
8. Contestar las demandas asignadas dentro de los términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.
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.
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.
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.
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.
13. Rendir un informe sobre el proceso, para remitirlo a la Secretaría competente, en los fallos ejecutoriados.
14. Realizar el respectivo control y seguimiento a cada uno de los procesos judiciales que tenga a cargo el apoderado del Departamento del Atlántico.
15. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
16. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
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.
18. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

6.2 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 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 **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)** este valor incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

El futuro contrato tendrá un plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

Por lo anterior los contratos se suscribirán de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma el 12 de mayo de 2023.

_____
JAVIER RUIZ MORALES
Asesor Externo
Secretaria General
Departamento del Atlántico