

## SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

### ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

#### CONTRATACIÓN DIRECTA

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

#### 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 a su turno, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que mediante Decreto N° 000520 de 2004 *“Por medio del cual se modifica la estructura de la gobernación del departamento del Atlántico y se dictan otras disposiciones”;* Decreta lo siguiente, en su Artículo tercero: fijar como estructura orgánica de la gobernación del Atlántico lo siguiente: “

6.0 Secretaria General

**6.1 Subsecretaría de Servicios Administrativos**

6.2 Subsecretaría de Talento Humano

6.3 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.
- 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.
- Diligenciar oportunamente la documentación que le sea solicitada, previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin.
- Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.
- Implementar, aplicar y mantener los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.
- Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría General y que le sean asignadas por normas competenciales. (...).

Que en virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que de conformidad a la realización de las elecciones territoriales a celebrar el día 29 de octubre de 2023 para escoger los cargos de elección popular a proveer los periodos constitucionales 2024 – 2027. Hecho por el cual y motivado en las dinámicas de transición de Gobiernos territoriales, se hace necesario que la Subsecretaria de Servicios Administrativos contrate el personal profesional y de apoyo necesario para efectuar los respectivos Informes de gestión y balance de resultados, rendición de cuentas y empalme. Garantizando así que exista una transición de gobierno de manera transparente y eficiente frente a la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía y que permita el buen funcionamiento del gobierno territorial.

Finalmente para concertar un cronograma de actividades y designar responsables de empalme por temas, sectores y/o dependencias de conformidad a los lineamientos del Departamento nacional de Planeación – DNP se hace indispensable para la administración Departamental contar con un personal idóneo que garantice la consecución de dichas actividades hasta la finalización de la vigencia fiscal, es decir treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

Finalmente, es necesario garantizar el adecuado por parte de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Departamento del Atlántico razón por la cual es 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, para el adecuado cumplimiento de dichas funciones, el Departamento requiere contratar un número plural de profesionales en medida en que el objeto del mismo es la realización de actividades profesionales con la experticia y experiencia para satisfacer la necesidad descrita.

Razón por la cual se aporta certificado de idoneidad suscrito por la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el cual avala que el personal a contratar cuenta con una experiencia mínima en las actividades requeridas en el presente documento.

En este 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 tal como se evidencia en el certificado de disponibilidad presupuestal adjunto al presente documento.

Así las cosas y de conformidad a lo anteriormente expuesto se justifica la contratación del personal relacionado toda vez que dentro del proceso de transición Departamental se requiere profesionales para el empalme, elaboración de informes de gestión, balances, inventarios de los contratos como vigilancia, Adquisición de bienes muebles y elementos necesarios para el habitual funcionamiento de la Entidad, Abastecimiento de Combustible para las plantas y subestaciones eléctricas parque automotor propio y en arriendo, asignación de vehículos del parque automotor propio y en arriendo, materialización de contratos de arriendos necesarios para el habitual Funcionamiento de la Entidad, diseño del cronograma de mantenimientos de equipos de refrigeración y ascensores del Departamento del Atlántico, diseño del cronograma de mantenimientos de la infraestructura física de Edificio Principal de la Gobernación del Departamento del Atlántico, la realización de Gestión contractual para la adquisición y dotación de elementos de ferretería, eléctricos y la consecución de contratos necesarios para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos en plantas eléctricas y subestaciones eléctricas, sistemas de bombeo hidráulico y ascensores, Diseño e implementación de políticas archivísticas, definir estrategias de optimización de tiempos de respuesta en lo referente a lineamientos generales para peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), realizar la gestión administrativa necesaria para coordinar al personal encargado de tramitar las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) interpuestas por la comunidad en general al Departamento del Atlántico, apoyo y asesoría en la emisión de conceptos técnicos dentro del proceso de adquisición predial de la Entidad, apoyo en el seguimiento de planes de resaneamiento predial, apoyo en la elaboración de estudios de títulos, apoyo en la coordinación y seguimientos del estado actual de los Bienes Inmuebles en comodato o en los cuales el Departamento del Atlántico sea titular del derecho de dominio.

Ahora bien, 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 justificada 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 revisó la planta global de personal de la gobernación del atlántico. Así como el manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, estableciéndose que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad que sea desea contratar a través del contrato de prestación de servicios, siendo insuficiente o no existiendo el personal con los conocimientos especializados o la experiencia específica requerida."

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 documento.

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

## 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 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 II Trimestre 2023

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IItrim2023.pdf>  
(15 de agosto de 2023)

En el segundo trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,7 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 12,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Explotación de minas y canteras crece 3,8% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2023pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 1,7%. 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 15,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 12,7% (contribuye 0,6 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 3,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario decrece 1,0%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Actividades financieras y de seguros decrece 3,0%.
- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 2,9%.
- Industrias manufactureras decrece 2,6%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica  
Tasas de crecimiento en volumen<sup>1</sup>  
Segundo trimestre 2023<sup>pr</sup>

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023 <sup>pr</sup> -II / 2022 <sup>pr</sup> -II	2023 <sup>pr</sup> -I / 2022 <sup>pr</sup>	2023 <sup>pr</sup> -II / 2023 <sup>pr</sup> -I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,3	0,4
Explotación de minas y canteras	3,8	4,1	1,1
Industrias manufactureras	-4,0	-1,6	-2,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado <sup>2</sup>	1,3	1,3	1,2
Construcción	-3,7	-3,6	0,5
Comercio al por mayor y al por menor <sup>3</sup>	-3,2	-1,3	-2,9
Información y comunicaciones	1,1	1,8	0,5
Actividades financieras y de seguros	3,7	12,7	-3,0
Actividades inmobiliarias	1,8	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas <sup>4</sup>	-0,2	0,8	-0,8
Administración pública, defensa, educación y salud <sup>5</sup>	4,5	3,2	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios <sup>6</sup>	12,2	15,5	-2,2
<b>Valor agregado bruto</b>	<b>0,3</b>	<b>1,6</b>	<b>-1,0</b>
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,8	2,4	-0,3
<b>Producto Interno Bruto</b>	<b>0,3</b>	<b>1,7</b>	<b>-1,0</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

En el segundo trimestre de 2023<sup>pr</sup>, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022<sup>pr</sup>. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,3%.

- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

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 0,8%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,8%.

**Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas<sup>1</sup>**  
Tasas de crecimiento en volumen<sup>2</sup>  
Segundo trimestre 2023<sup>Pr</sup>

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023 <sup>Pr</sup> -II / 2022 <sup>Pr</sup> -II	2023 <sup>Pr</sup> / 2022 <sup>Pr</sup>	2023 <sup>Pr</sup> -II / 2023 <sup>Pr</sup> -I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	-1,3	0,02	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	0,6	1,5	0,8
<b>Actividades profesionales, científicas y técnicas<sup>1</sup></b>	<b>-0,2</b>	<b>0,8</b>	<b>-0,8</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

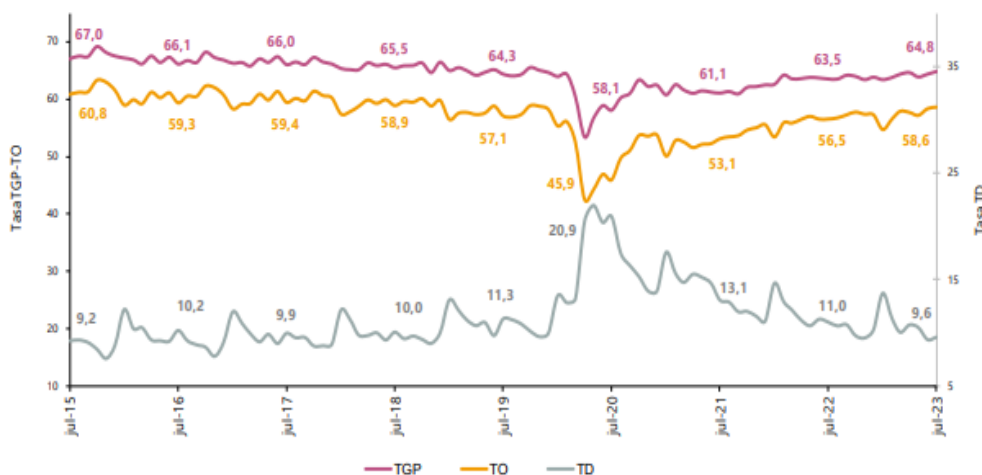
### Total Nacional mensual

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>  
(31 de agosto de 2023)

Para el mes de julio de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,6%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (11,0%). La tasa global

de participación se ubicó en 64,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales frente a julio de 2022 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,6%, lo que representó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (56,5%).

**Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación**  
Total nacional  
Julio (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.

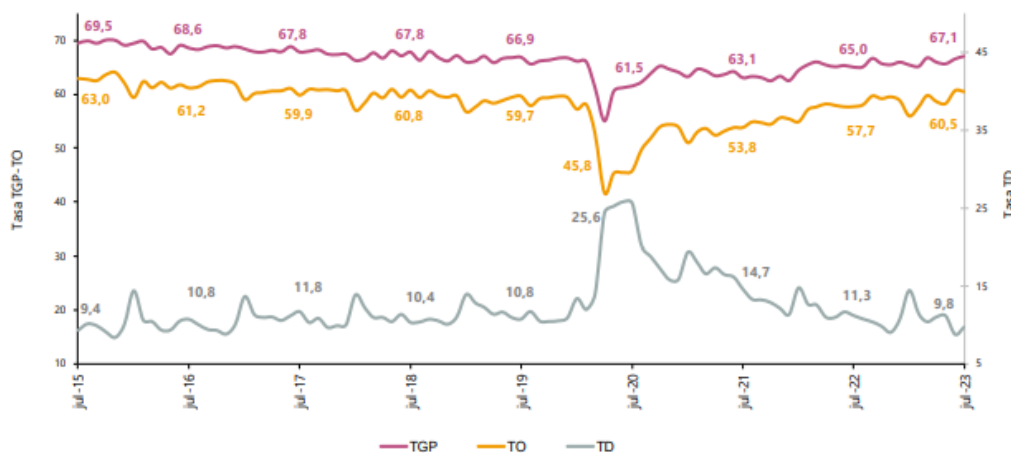
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

### Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En julio de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,8%, lo que representó una disminución de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (11,3%). La tasa global de participación se ubicó en 67,1%, lo que significó un aumento de 2,0 puntos porcentuales frente a julio de 2022 (65,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,5%, lo que representó un aumento de 2,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,7%).

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



Fuente: DANE, GEIH.

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

Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

## Población ocupada según rama de actividad

En el mes de julio de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.182 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Construcción (1,1 puntos porcentuales); Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios (1,0 puntos porcentuales) y Comercio y reparación de vehículos (0,8 puntos porcentuales).

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

**Total nacional**  
**Julio (2022 - 2023)**

Rama de actividad	Total Nacional				
	Julio 2022	Julio 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	22.055	23.182	100	1.127	
Construcción	1.476	1.710	7,4	234	1,1
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.737	1.954	8,4	218	1,0
Comercio y reparación de vehículos	3.871	4.047	17,5	176	0,8
Alojamiento y servicios de comida	1.475	1.638	7,1	163	0,7
Transporte y almacenamiento	1.707	1.829	7,9	122	0,6
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.288	3.349	14,4	61	0,3
Actividades inmobiliarias	239	297	1,3	58	0,3
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>^</sup>	507	546	2,4	39	0,2
Industrias manufactureras	2.458	2.494	10,8	36	0,2
Información y comunicaciones	340	374	1,6	34	0,2
Actividades financieras y de seguros	441	466	2,0	25	0,1
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.693	2.714	11,7	20	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.821	1.761	7,6	-60	-0,3

**Fuente:** DANE, GEIH.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos<sup>^</sup> 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 calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C.

## 5. Técnico

La Secretaría General del Departamento del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales para la prestación de servicios profesionales para apoyar a la subsecretaría de servicios administrativos de la Secretaría General del Departamento del Atlántico en desarrollo de la gestión

**Para el desarrollo de las actividades se requieren los siguientes perfiles :**

PERFIL (profesión, formación académica)	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas. <b>Mínimo 38 meses</b></p>	1-Apoyo en la administrar y suministrar los materiales y bienes almacenados en las diferentes bodegas para la gestión eficiente de todas las dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	\$11.920.000
	2- Recepción, almacenamiento, distribución y entrega de materiales, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	
	3- Verificar y controlar la entrada y salida de materiales y bienes, así como supervisar el inventario de los mismos en el almacén.	
	4- Apoyar el proceso de toma de inventario físico de los materiales y bienes en existencia en el almacén.	
	5-Establecer el plan de adquisiciones de materiales para el almacén.	
	6- Elaborar informes de gestión, con relación al procedimiento de los bienes muebles que se encuentran bajo su administración, justificando la entrega de los mismos.	
	7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
<p><b>Formación académica:</b> Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas y Carreras afines con el Manejo, Control y Supervisión. Y Especialización en la formación académica que acredite. Mínimo 60 meses de experiencia</p>	1-Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para tomar decisiones relacionadas con la ejecución y el control de los procedimientos propios de la Administración.	\$17.967.000
	2. Atender los asuntos concernientes a la subsecretaria de servicios administrativos, y proyectar las respuestas acordes al caso de la competencia.	
	3. Realizar y presentar informes en atención a las actividades ejecutadas en el desarrollo de su gestión, los cuales deben ser oportunos, y periódicos según los requerimientos.	
	4. Asistir a los requerimientos de los entes externos de control en atención a la coordinación de los diferentes planes de acción de la subsecretaria de servicios administrativos.	

	<p>5. Realizar coordinación y consolidación del plan anual de adquisiciones de bienes, obras, tecnología y servicios de la Subsecretaria de Servicios Administrativos, acorde a las necesidades justificadas.</p>	
	<p>6. Coordinar la administración de bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, conforme a la normatividad vigente.</p>	
	<p>7. Coordinar las actividades logísticas de las diferentes secretarías y dependencias para el cumplimiento de sus funciones.</p>	
	<p>8. Emitir conceptos en atención a la organización de procedimientos en el área de Servicios Públicos.</p>	
	<p>9. Asesorar en la planeación, reportes y supervisión de las necesidades de los bienes, obras, tecnología y servicios que la dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con el Plan de Desarrollo, el plan operativo anual de inversión, presupuesto y los lineamientos establecidos en el Manual de la Contratación del Departamento del Atlántico.</p>	
	<p>10. Asistir a las reuniones donde se debatan temas de interés de la subsecretaría de servicios administrativos, realizando aportes de acuerdo con su experiencia.</p>	
	<p>11. Asesorar en el procedimiento de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Subsecretaría de Servicios Administrativos</p>	
	<p>12. Asesorar en los procedimientos de calidad establecidos en la Subsecretaría de Servicios Administrativos</p>	
	<p>13. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	
<p><b>Formación académica:</b> Administrador de Empresas o Ingeniero</p>	<p>1-Coordinar la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.</p>	<p>\$9.773.000</p>

<p>Industrial Mínimo 22 meses</p>	<p>2-Coordinar las visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.</p> <p>3-Realizar la verificación de los reportes de los activos fijos de la Entidad a Secretaria de Hacienda.</p> <p>4- Apoyo a la supervisión en los contratos en los que la Subsecretaria de Servicios Administrativos tiene supervisión.</p> <p>5- Coordinar el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.</p> <p>6- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.</p> <p>7 Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	
<p><b>Formación académica:</b> Abogado experiencia 20 meses</p>	<p>1-Apoyar la legalización de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico.</p> <p>2- Apoyo al saneamiento de titularidad de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico.</p> <p>3-Apoyo al saneamiento jurídico de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación Del Atlántico.</p> <p>4- Presentar informes de manera periódica de las actividades asignadas o cuando el supervisor lo solicite, en atención a las obligaciones asignadas.</p> <p>5- Proyectar respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos y demás, que sean interpuestos en atención al desarrollo del objeto contractual.</p> <p>6- Asistir a las reuniones o comités con el fin de hacer seguimiento y evaluar las diferentes actividades asignadas y los avances obtenidos de estas y las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.</p>	<p>\$9.442.000</p>

<p><b>Formación académica:</b> Ingeniero Mecánico, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero eléctrico. Y mínimo 3 semestres aprobados de maestría en el área de Gerencia de Proyectos. Experiencia Mínimo 40 meses</p>	1-Coordinar la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaría de servicios administrativos.	<p>\$13.219.000</p>
	2- Coordinar el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	
	3- Apoyo en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	
	4- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.	
	5- Orientar el área de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes en la implementación de estrategias que mejoren los diseños, instalaciones, reparaciones realizadas por el personal del área de mantenimiento, garantizando de esta forma el manejo adecuado de los procesos plasmados en el plan de acción del área.	
	6. Realizar informes de gestión, con relación a las actividades ejecutadas en el área de mantenimiento en general, estas deben ser periódicas, en el caso que el supervisor exija informe actualizado.	
	7- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	
	8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniería industrial o Administrador de empresas. Con conocimientos acreditados en seguros Experiencia mínima 36 meses.</p>	1-Apoyar la supervisión de los contratos celebrados con las respectivas empresas de seguros.	<p>\$11.727.000</p>
	2- Verificar las garantías o coberturas de las pólizas suscritas a favor de los funcionarios de la Gobernación del Atlántico.	
	3- Verificar las garantías o coberturas de las pólizas que amparan los bienes de la Gobernación del Atlántico.	

	<p>4- Elaborar la parte técnica de los estudios previos concernientes a temas de garantías y seguros.</p> <p>5- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo en virtud de temas de garantías y seguros.</p> <p>6- Revisar los procedimientos que se surtan para el perfeccionamiento de las garantías y seguros.</p> <p>7- Verificar el buen funcionamiento de las empresas de seguro que contraten con la Gobernación del Departamento del Atlántico.</p> <p>8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	
<p><b>Formación Académica:</b> Administrador de Empresas, contador público o economista. Experiencia mínimo 16 meses</p>	<p>1-Apoyar en la coordinación del procedimiento establecido para el pago de obligaciones derivadas de la prestación de servicios públicos domiciliarios en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.</p> <p>2-Efectuar seguimiento a la realización del pago oportuno de servicios públicos domiciliarios prestados en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.</p> <p>3- Realizar seguimiento a la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal requeridos para la cancelación de servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.</p> <p>4-Atender, proyectar y gestionar todos los requerimientos presentados por el Departamento del Atlántico con ocasión a las anomalías e irregularidades presentadas en la ejecución de la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.</p> <p>5 -Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico y las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	<p>\$8.795.000</p>

<p><b>Formación Académica:</b> Administrador de Empresas o Ingeniero Industrial <b>Experiencia mínimo de 21 meses</b></p>	1-Apoyar en la supervisión de los contratos relacionados con el aseo general del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas.	<p>\$9.115.000</p>
	2- Elaborar o estructurar el estudio previo, concerniente a las necesidades de aseo general del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas.	
	3- Elaborar las justificaciones de adición, prorrogas, respuesta de observaciones y demás concernientes a los procesos relacionados con la adquisición de servicios y bienes en materia de aseo general y cafetería.	
	4- Realizar informes a solicitud del supervisor o jefe inmediato, en atención al objeto a contratar y sus obligaciones específicas.	
	5- Participar en las actividades logísticas realizadas por la Secretaria General en desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	
	6- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	

## 6. 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 **NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$91.958,000)** ,y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Los futuros contratos tendrán un plazo para la ejecución hasta el día 31 de diciembre de 2023,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 cuenten con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma el 11 de Septiembre de 2023.



**Marcela DiazGranados Restrepo**  
**Asesora Externa**  
**Secretaría General**  
**Departamento del Atlántico**