

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA

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.

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.

Así mismo 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 el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia establece: ARTICULO 303. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores; reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales; y la forma de llenar estas últimas y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos. (...).

Que la Ley 80 de 1993, conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública reconoce expresamente competencias para suscribir contratos en cabeza de los mandatarios locales. En particular, el numeral tercero del artículo 11 del precitado Estatuto dispone lo siguiente: “ARTÍCULO 11. DE LA COMPETENCIA PARA DIRIGIR LICITACIONES

O CONCURSOS Y PARA CELEBRAR CONTRATOS ESTATALES. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: (...) 3o. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (...) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades.

Así mismo el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece: **ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.** Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

En consideración a las normas anteriormente señaladas la Gobernadora del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 expidió el Decreto N° 000021 de 2020 “ Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones, y el cual establece en su artículo primero lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Secretario (a) General de la Gobernación del Atlántico, la competencia para celebrar todos los contratos y convenios en nombre y representación del Departamento del Atlántico, con estricta sujeción a las disposiciones legales sobre la materia, y la consecuente facultad para: a). ordenar el gasto mediante la celebración de dichos contratos y convenios, así como con la expedición y suscripción de los actos contractuales que se requieran; b.) ordenar los pagos derivados de los contratos y convenios celebrados por el Departamento; c) ordenar los pagos generales que por cualquier causa deba realizar el Departamento del Atlántico.

PARÁGRAFO 1. Las facultades a las que se refiere el presente artículo, comprenden la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales cualquiera que sea la modalidad de selección y el tipo de contrato, así como todas las que se requieran en el marco de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en el Manual de Contratación del Departamento del Atlántico para: - la adjudicación o declaratoria de desierto del Proceso de Contratación según corresponda; - la suscripción de los contratos y convenios, la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se modifiquen, terminen, interpreten, liquiden o caduquen los contratos; la aprobación de las cesiones de contratos; - la aprobación de las garantías, sus modificaciones, ampliaciones y prórrogas; la designación del supervisor; la tramitación y decisión de todos los procesos sancionatorios contractuales establecidos en la Ley; y en general, la expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se hayan delegado en otro funcionario.

PARÁGRAFO 2. El Secretario (a) y/o Gerente a la cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación deberá suscribir los estudios previos que soporten la misma indicando las fichas técnicas del bien o servicio a contratar, y las condiciones básicas de modo tiempo y lugar del contrato a celebrarse. Igualmente, con apoyo del área competente de la Secretaría General realizará los análisis del sector, así como la consulta de las condiciones o precios del mercado, a fin de determinar los requisitos mínimos habilitantes y el presupuesto de la contratación en los términos establecidos por los instructivos expedidos por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente. El respectivo Secretario solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y apoyará, en lo de su competencia, la elaboración de la matriz de riesgos, cuando ella se requiera. Durante el proceso de selección, la Secretaría solicitante de la contratación apoyará el componente técnico de las respuestas a las observaciones que se presenten a los proyectos de pliegos de condiciones, a los pliegos de condiciones definitivos, y a los informes de evaluación de las ofertas, acompañando técnicamente el proceso de selección, emitiendo y soportando los conceptos que se requieran dentro de los procesos de selección que adelante la entidad. En lo que respecta a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el Secretario y/o Gerentes a la cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación, deberá elaborar los estudios previos que soporten la misma, solicitar el certificado de inexistencia de personal de planta, elaborar el certificado de idoneidad, solicitar la propuesta al contratista y los documentos precontractuales requeridos, así como solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

PARÁGRAFO 3. La Secretaria General verificará que se dé estricto cumplimiento a todos los trámites inherentes al perfeccionamiento y ejecución del contrato y expedirá todas las comunicaciones y constancias de trámite requeridas, una vez se suscriba el contrato.

PARÁGRAFO 4. Las propuestas presentadas en el marco de procesos de selección deberán ser evaluadas por el comité de evaluación que para el efecto designe el delegado.

Por otro lado la Ley 594 de 2000 dispone, que los archivos tienen por objetivo esencial el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.

Que se pretende vincular personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la medida en que el objeto y actividades a desarrollar es la realización de actividades logísticas, administrativas y/o asistenciales necesarias para satisfacer la necesidad descrita.

Que para la vinculación del personal se deben adelantar los Estudios Previos necesarios para comprobar la necesidad de contratar los servicios tal como lo señala la norma: “ Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor”

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 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 deseada 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 para adelantar las actividades descritas 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 de apoyo a la gestión en los términos y por el plazo solicitado.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a las actividades de apoyo que se generan al interior de la Secretaría General tales como: Recepción de documentos, elaboración de archivo, verificación y digitalización de documentos, se hace indispensable contratar a un grupo interdisciplinario de 5 personas que sirvan de apoyo para cumplir con las metas que trazo la Secretaría

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 volumen¹
Segundo trimestre 2023^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023 ^{pr} -II / 2022 ^{pr} -II	2023 ^{pr} -I / 2022 ^{pr}	2023 ^{pr} -II / 2023 ^{pr} -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 ²	1,3	1,3	1,2
Construcción	-3,7	-3,6	0,5
Comercio al por mayor y al por menor ³	-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 ⁴	-0,2	0,8	-0,8
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	4,5	3,2	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	12,2	15,5	-2,2
Valor agregado bruto	0,3	1,6	-1,0
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,8	2,4	-0,3
Producto Interno Bruto	0,3	1,7	-1,0

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{pr} preliminar

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

³Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

⁴Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

⁵Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

⁶Actividades 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 2023pr, 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 2022pr. 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 técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Segundo trimestre 2023^P

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023 ^P -II / 2022 ^P -II	2023 ^P / 2022 ^P	2023 ^P -II / 2023 ^P -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
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	-0,2	0,8	-0,8

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^P 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

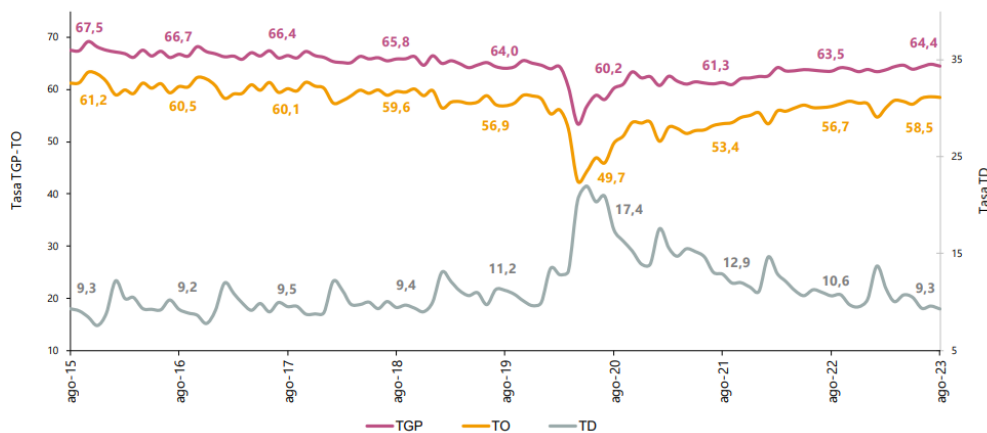
Total, Nacional mensual

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-ago2023.pdf>
(29 de septiembre de 2023)

Para el mes de agosto de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,3%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de

2022 (10,6%). La tasa global de participación se ubicó en 64,4%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a agosto de 2022 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%, lo que representó un aumento de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (56,7%).

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



Fuente: DANE, GEIH.

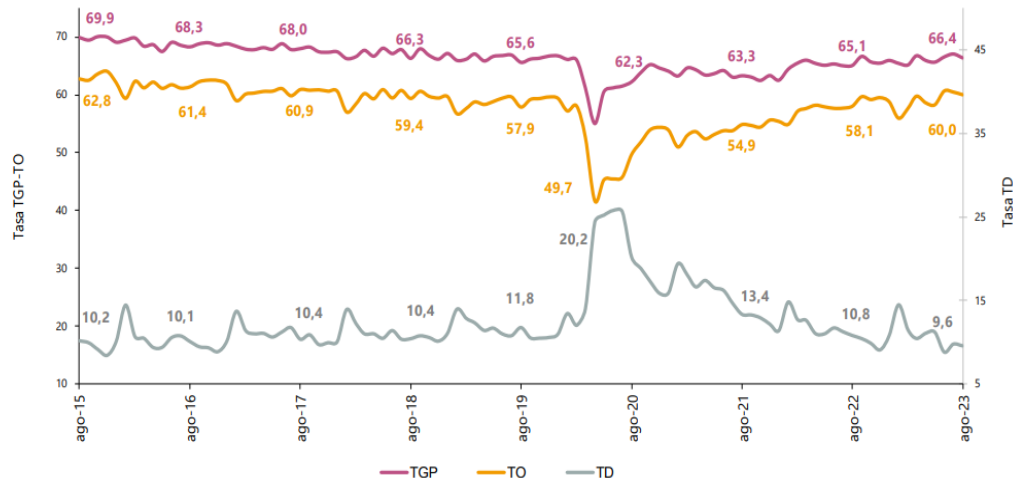
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

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 agosto de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,6%, lo que representó una disminución de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (10,8%). La tasa global de participación se ubicó en 66,4%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales frente a agosto de 2022 (65,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,0%, lo que representó un aumento de 2,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (58,1%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Agosto (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 agosto de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.161 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras (0,9 puntos porcentuales); seguido de Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana, Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca y Alojamiento y servicios de comida cada una con 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

Agosto (2022 - 2023)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Agosto 2022	Agosto 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.160	23.161	100	1.001	
Industrias manufactureras	2.239	2.445	10,6	206	0,9
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.769	2.953	12,8	184	0,8
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.135	3.313	14,3	178	0,8
Alojamiento y servicios de comida	1.516	1.683	7,3	167	0,8
Actividades inmobiliarias	237	388	1,7	151	0,7
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.833	1.958	8,5	126	0,6
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.806	1.895	8,2	89	0,4
Transporte y almacenamiento	1.529	1.609	6,9	80	0,4
Información y comunicaciones	372	422	1,8	51	0,2
Actividades financieras y de seguros	399	436	1,9	36	0,2
Construcción	1.667	1.616	7,0	-51	-0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos [^]	588	512	2,2	-75	-0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.070	3.931	17,0	-139	-0,6

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 calculados con base en CIU Rev. 4 A.C.

5. Técnico

La Secretaria General del Departamento del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria para la recepción, organización, elaboración, archivo, verificación y digitalización de documentación radicada en esta dependencia.

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

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Bachiller Académico, con experiencia mínima de 20 meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación. 2. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. 3. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 	\$ 9.850.000
Bachiller Tecnico en Programacion y Analisis de Sistemas 20 meses de Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación. 2. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. 3. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 4. Recibir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales en la Subsecretaría de Presupuesto - Secretaría de Hacienda del Departamento del Atlántico y entregarlos a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría General del Departamento del Atlántico. 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas. 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 	\$ 9.850.000

<p>Comunicadora Social, con experiencia mínima de 28 meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción, agenda, coordinación y protocolo de reuniones de/para el despacho del secretario general. 2. Apoyo en la gestión de fortalecimiento en la atención al público que visita a la secretaría general a través de una comunicación amable y efectiva. 3. Relacionar, organizar y hacer entrega al funcionario encargado de documentación de contratación recibida hacia y desde el despacho del secretario. 4. Asistir en el apoyo operativo, revisión, coordinación y logística para el traslado de cajas y todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas. 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 7. Coordinación de salones y espacios adecuados para el desarrollo de juntas del secretario general y/o equipo de contratación, así como reuniones, capacitaciones, audiencias de licitaciones, adjudicaciones, entre otros. 8. Responsable de correo institucional general@atlantico.gov.co 9. Apoyo al área de archivos, revisión de contratos, comunicación con los enlaces, solicitud de documentación. 10. Apoyo en proceso de recolección, redacción, entrega y seguimiento de información de la secretaría general al área de Comunicaciones para actualización de la web institucional de la Gobernación y lo que se requiera. 11. Apoyo en coordinación de eventos, actividades, reuniones, capacitaciones desde la subsecretaría de Talento Humano, para la secretaría general y demás secretarías o lo que se requiera. 12. Apoyo operativo, logístico, relacionamiento, protocolo institucional y fortalecimiento comunicacional en las diferentes actividades agendadas por la secretaría general en especial en el área de contratación y lo requerido por la subsecretaría de Talento Humano 	<p>\$ 14.060.000</p>
---	--	----------------------

<p>Acreditar título de Auxiliar de Contabilidad y Secretariado con experiencia mínima de 34 meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejar información con total confidencialidad de los documentos asignados a la Secretaria General del Departamento del Atlántico y al Despacho de la Gobernadora 2. Apoyar el servicio de atención e información a los usuarios cuando presentan casos especiales. 3. Gestionar y recepcionar llamadas de los usuarios y el público en general. 4. Digitalizar la documentación que se requiera por parte de la secretaria general. 5. Relacionar y hacer entrega de documentos recibidos y respectivamente llevar control de los documentos asignados. 6. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas 8. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 	<p>\$ 15.650.000</p>
<p>Acreditar título Técnico bancario comercial sistematizado y experiencia mínima de (10) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación. 2. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. 3. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 	<p>\$ 4.840.000</p>
<p>TOTAL CONTRATOS</p>		<p>\$54.250.000</p>

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 **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$54.250.000,00)** 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 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 de los contratistas 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 10 de Octubre de 2023.



Atlántico
para la Gente



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

Marcela DiazGranados Restrepo
Asesora Externa
Secretaría General
Departamento del Atlántico



SC-CER627381

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307