

## SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

### ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

#### CONTRATACIÓN DIRECTA

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR, ASISTIR Y COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

#### 1. Introducción

El ejercicio de las competencias del Departamento del Atlántico mediante la Secretaría de Salud Departamental como garante de la prestación eficaz, adecuada y continua de los servicios de salud que se prestan en su jurisdicción, las cuales están enfocadas a satisfacer los imperativos que se encuentran dentro de la Constitución Política de Colombia (C.P.C.), en su artículo 48 (modificado por el artículo 1ro del Acto Legislativo 02 de 2009) el cual expresa:

“La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.

Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.

Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad.”

Teniendo claro que la prestación de los servicios de salud será organizada por el Estado, y que, a su vez, esta competencia es atribuida a las entidades territoriales conforme lo estipula el artículo 151, 288, 356 y 357 (Modificado por el Acto Legislativo 1/2001 y 4/2007) de la C.P.C. las cuales dieron lugar a la expedición de la ley orgánica 715 de 2001, donde se resaltan las competencias comprendidas en el artículo 43 que, dotan a los departamentos para “dirigir, coordinar, y vigilar el sector salud y el sistema general de seguridad social en salud en el territorio de su jurisdicción.”

Atendiendo las disposiciones constitucionales y legales antes mencionadas, el Departamento del Atlántico, en busca de garantizar la prestación de servicios de salud como servicio público desarrolla en el Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 “Atlántico para la gente”, las actividades y acciones que buscan cumplir con las metas

propuestas por la Secretaría de Salud Departamental, luego del análisis del estado actual que se presenta en la población de Atlántico en materia de salud.

A lo largo de los años 2020, 2021 y 2022, se han colocado en marcha programas como:

- Programa salud pública y prestación de servicios
- Programa aseguramiento y administración del sistema general de la seguridad social en salud
- Programa Inspección, Vigilancia y control

Con el fin de cumplir objetivos específicos en cada programa a través de la disminución y el mantenimiento de los indicadores que arrojaban el año 2020, la secretaria de Salud del Departamento ha requerido de la intensificación de las actividades y gestiones internas y externas, lo que genere ampliación de las acciones en los diferentes programas para mantener la cobertura completa a todos los municipios del Departamento del Atlántico.

Situación que ha develado una insuficiencia de recurso humano para atender de manera eficaz, eficiente y continua el desarrollo de los programas en los 22 municipios del departamento, motivo que crea una necesidad para la secretaria de salud del departamento de contar con el recurso humano suficiente e idóneo para fortalecer y garantizar la prestación del servicio de salud; de manera que, existen actividades que desarrollan personas con formación técnica y/o profesional que complementan los tramites y procedimientos en función de agilizar la respuesta oportuna de esta dependencia para satisfacer las necesidades que resuelven los programas adelantados por el departamento.

Lo anterior, teniendo en cuenta que es indispensable contar con el recurso humano de manera oportuna y evitar retrasos en el desarrollo de los programas por insuficiencia del personal de planta que con sus conocimientos puedan llevar a cabo las actividades y su actividad necesaria para la correcta tolerabilidad de los programas de salud en el departamento del Atlántico. Además de la amplitud que tiene el territorio; compuesto por 22 municipios, las actividades de campo, actividades que requieren el conocimiento profesional y el complemento técnico, operativo y asistencial en los diferentes campos donde la secretaria de salud departamental maneja con su recurso humano.

En atención a la necesidad antes planteada y, dejando constancia que el personal de planta que posee la Secretaría de Salud Departamental es insuficiente para desarrollar las actividades que buscan cumplir con los programas establecidos y así, el mejoramiento de los indicadores actuales, se requiere contratar el recurso humano idóneo en diferentes áreas técnicas y/o profesionales con enfoque en salud.

Justificación de la modalidad de selección de contratación directa:

En cuanto a la modalidad de contratación directa bajo la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos se encuentran contenidos dentro del 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. Normas que son aplicables para las entidades territoriales frente a la celebración de contrato estatales.

En el mismo sentido, bajo el principio de autonomía que poseen las Entidades territoriales consagrado en el artículo 287 de la Constitución Política. Una de las potestades que el legislador atribuyó a las entidades estatales, como se expresa en el artículo 2, numeral 1 literal a) de la Ley 80 de 1993; que, bajo el mismo cuerpo normativo, se concedió la capacidad para celebrar contratos estatales como se señala en el artículo 6. Habilitación legislativa que permite, bajo el imperio del principio de autonomía, buscar el cumplimiento de los fines estatales, junto con la continua y eficiente prestación de los servicios públicos que le han sido atribuidas mediante funciones y competencias, como entidad territorial.

La elaboración de los estudios y documentos previos en los cuales se justifican las razones por las cuales se acude 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, que la entidad territorial considere pertinente para el cumplimiento de los fines estatales que se encuentra bajo su jurisdicción.

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.

Al respecto, la Corte Constitucional, a través de la Sentencia C-154 de 1997, Magistrado ponente: Hernando Herrera Vergara; argumento reiterado bajo la sentencia C-614 de 2009 donde se confirmaron las características propias del contrato de prestación de servicios, expresando:

...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) 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) 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."

La celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y el ordenamiento normativo, cuando quiera que:

- no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato
- 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."

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

Justificación del plazo de ejecución planeado:

Colocar en marcha las actividades, procesos y trámites que se adelantan en la secretaría de salud departamental a lo largo de sus 22 municipios, consta de una operación en conjunto con los profesionales de planta, profesionales externos y personal técnico y asistencial que permiten la realización, mantenimiento, mejoramiento y continuidad de las actividades, competencias y funciones como director de salud a nivel territorial de su jurisdicción.

La ejecución de todas esas actividades requiere de coordinación, planeación, dirección y certeza de plazos, proyecciones y demás herramientas de medición y obtención de datos que permita establecer un estado actual de salud. Partiendo de esos resultados, disponer y colocar en marcha las actividades que permitan mantener o disminuir factores negativos en la salud de la población.

Entendiendo que se coloca en marcha un plan de ejecución de los programas contando con una cantidad inicial de personas de apoyo y asistenciales que, a corto plazo pueden evidenciar cumplimiento de las metas de cada año, pero a mediano y largo plazo la secretaría de salud departamental se encontraría con dificultades administrativas como un nuevo proceso de contratación del recurso humano, lo que suspendería la ejecución de los programas y planes establecidos inicialmente. Lo anterior, estancaría los proyectos de carácter semestral y anual, siendo estos, herramientas necesarias para determinar los resultados en cada área, partiendo de que el personal de planta que posee es insuficiente para operar al ritmo que se lleva con el recurso humano externo en los 22 municipios del departamento.

Situación que resalta la necesidad de contar con el recurso humano que apoye, por un término mayor al sugerido por el Gobierno Nacional, teniendo en cuenta que las actividades que se desarrollan en el área de la salud tienen como fin: velar, garantizar y mantener una vigilancia, inspección y control continuo y eficiente sobre la prestación de los servicios de salud en su jurisdicción. Siendo este un derecho de carácter fundamental en virtud de la Ley Estatutaria 1751 de 2015.

Agregando que, 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 INSTITUCIONAL PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2023 EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO” y código del proyecto 220024, el cual es la fuente de financiación tal como se evidencia en el certificado de disponibilidad presupuestal adjunto al presente Estudio.

Así, en cumplimiento del principio de planeación que rige para el departamento como entidad territorial, se busca prevenir que los servicios, procedimientos de IVC, trámites y desarrollo de actividades que se prestan en los municipios del departamento del Atlántico no pueden presentar interrupción, dilaciones o suspensión por razones económicas y/o

administrativas, atendiendo los principios de disponibilidad, , continuidad y oportunidad que rigen el derecho fundamental a la salud, bajo la Ley Estatutaria

## 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

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-Ittrim2023.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**  
**Segundo trimestre 2023p**

| 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: Fuente: DANE, Cuentas nacionales p provisional Preliminar 1 Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015. 2 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. 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:

- 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%.

### Actividades profesionales, científicas y técnicas<sup>1</sup> Tasas de crecimiento en volumen<sup>2</sup> Segundo trimestre 2023pr

| 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 Preliminar 1 Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo. 2 Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

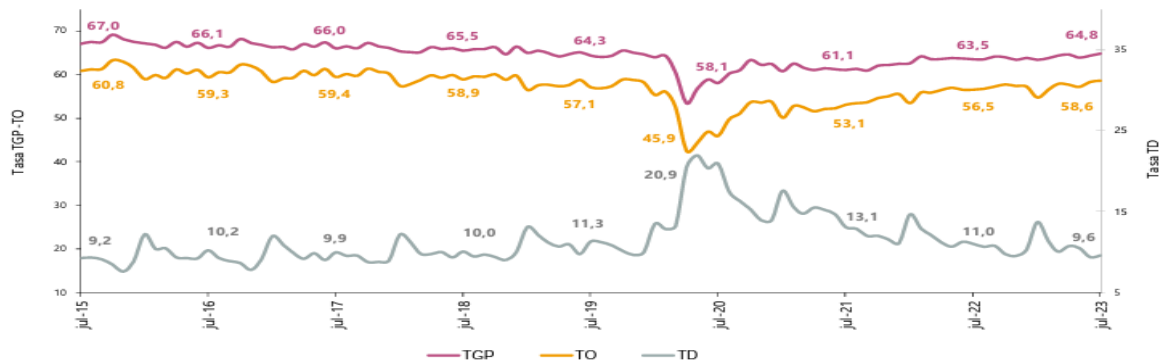
## Principales Indicadores del Mercado Laboral

### TOTAL, NACIÓN

Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo/mercado-laboral-historicos> (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)

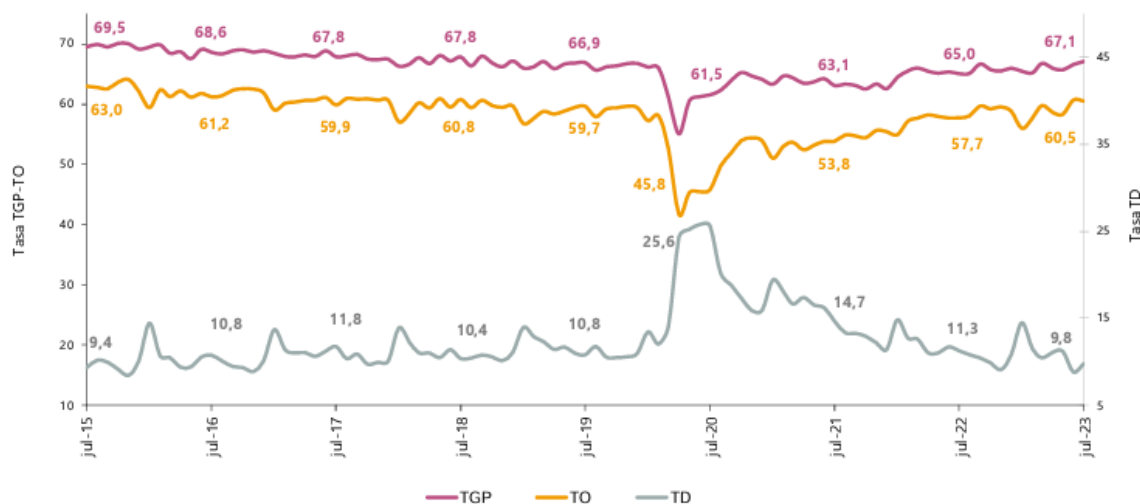


Fuente: DANE, GEIH. Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018. Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo

### 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)

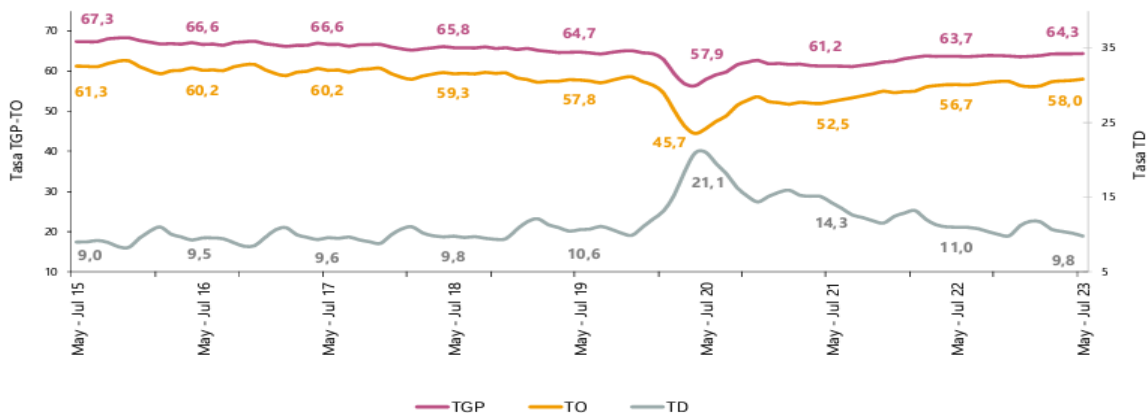


Fuente: DANE, GEIH. Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018. Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

## Población ocupada según rama de actividad

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil mayo - julio de 2023 fue 9,8%, lo que representó una disminución de 1,2 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil mayo - julio de 2022 (11,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, lo que significó un aumento de 0,7 puntos porcentuales frente al trimestre móvil mayo - julio de 2022 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,0%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil mayo - julio de 2022 (56,7%).

**Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desocupación**  
**Total, nacional**  
**Mayo - julio (2015 - 2023)**



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 CIIU Rev. 4 A.C

## 5. Técnico

La Secretaria de Salud del Departamento del Atlántico requiere la contratación de un grupo de personas naturales, para acompañar, asistir y complementar los diferentes procesos de la secretaría de salud del departamento del atlántico

Los perfiles, valor de los contratos y obligaciones específicas se encuentran detallados a continuación:

| PERFIL<br>(PROFESIÓN,<br>FORMACIÓN<br>ACADÉMICA Y<br>EXPERIENCIA)    | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VALOR TOTAL<br>DEL CONTRATO<br>INCLUYENDO<br>TODOS LOS<br>IMPUESTOS      |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Acreditar título de bachiller con una experiencia mínima de 4 meses. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar la información correspondiente que se emita de las áreas en las que sea asignado por el supervisor, para su organización y/o digitación.</li> <li>2. Mantener actualizada las bases, bancos y/o documentos que recopilen la información de las áreas a las que sea asignado por el coordinador y/o supervisor.</li> <li>3. Velar por la reserva y resguardo de la información que tenga carácter de confidencial de las áreas en las cuales este asignado.</li> <li>4. Apoyar en la elaboración de informes que se requieran, cumpliendo los parámetros establecidos, de acuerdo con las solicitudes del coordinador y/o supervisor.</li> <li>5. Realizar el correcto e integral manejo de la gestión documental de las áreas a la cual sea asignado, por parte del coordinador y/o supervisor.</li> <li>6. Apoyar las actividades de gestión logística que se requieran, incluyendo físicas y aquellas de naturaleza virtual e informática que deban desplegarse en las áreas a las cuales sea asignado.</li> <li>7. Desarrollar todas aquellas su actividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>                                                                                                                                     | CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$ 4.432.000) |
| Acreditar título de bachiller, con una experiencia mínima de 4 meses | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) . Realizar la digitación de información, que el coordinador o supervisor le asigne dentro de los tiempos que estos últimos estipule.</li> <li>2) Estructurar una base de datos individual por área o programa, que le sea asignado para digitar la información recibida por parte del coordinador o supervisor de auditorías a prestadores y a las ese-s del departamento del Atlántico.</li> <li>3) validar los soportes de historias clínicas par las cuentas y/o facturas enviadas o remitida por la E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO "UNA".</li> <li>4) Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina que manejen y/o proceso actividades realizadas.</li> <li>5) Mantener actualizados los archivos de carácter técnico, administrativo del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos y dentro del tiempo estipule el coordinador o supervisor.</li> <li>6) Desarrollar las actividades de oficina y asistencia administrativa en materia de archivo, folio, organización, clasificación y guarda de documentos, de forma personal e intransferible, dentro de las instalaciones de la secretaria de salud departamental de los distintos programas y áreas que le asigne el coordinador.</li> <li>7) Desarrollar todas aquellas que sean asignadas por supervisor del contrato conforme al objeto contractual</li> </ol> | CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 4.340.000)        |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Acreditar título de bachiller con una experiencia mínima de 6 meses</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo y revisión de las bases de giro con sus respectivos soportes, del personal activo y retirado de las plantas de personal, y los reclamantes con acreencias reconocidas de las dos (2) E.S.E liquidadas, ESE Hospital Niño Jesús de Barranquilla, y la ESE Hospital Departamental de Sabanalarga a cargo del Mandatario, la sociedad Novales Consultores SAS y las ESE Hospital Universitario Cari ESE y Hospital Departamental Juan Domínguez Romero de Soledad ESE a cargo de la firma Liquidadora Negreta Abogados y Consultores SAS.</li> <li>2. Revisión de las bases de giro con sus respectivos soportes del personal contratado por Prestación de servicio - OPS, activos y retirados de los 4 ESE en liquidación.</li> <li>3. Apoyo y revisión de las bases de giro con sus respectivos soportes de las cooperativas activas y retiradas de HOSPITAL UNIVERSITARIO CARI – HOSPITAL NIÑO JESÚS, en liquidación.</li> <li>4. Revisión y seguimiento de los procesos de pago que se generen con ocasión de la liquidación de: HOSPITAL UNIVERSITARIO CARI – HOSPITAL NIÑO JESÚS – HOSPITAL JUAN DOMÍNGUEZ ROMERO – HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SABANALARGA.</li> <li>5. Apoyar en la revisión de las bases de datos de los acreedores programados para pago de sus acreencias conforme a la prelación de pagos de los créditos reclamados, contenida en el artículo 12 de la Ley 1797 de 2016.</li> <li>6. Realizar apoyo al equipo de trabajo de la secretaria de salud, en la organización y revisión documental de las comunicaciones, los traslados de peticiones y respuestas con destino al proceso liquidatario o mandatario de las ESE liquidadas en el Departamento, que sean radicadas o remitidas por competencia a la Secretaría de salud.</li> <li>7. Apoyar la organización y revisión de la información documental para el proceso de liquidación de contratos y convenios interadministrativos donde la secretaria de salud es supervisora.</li> <li>8. Desarrollar todas aquellas su actividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol> | <p>CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/L (\$ 4.857.000)</p> |
| <p>Acreditar título de bachiller con una experiencia mínima de 4 meses.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y autorizar los datos y soportes de documentos requeridos en las solicitudes de registro profesional para la inscripción al Registro único nacional de Talento Humano de Salud (RETHUS), realizado desde la plataforma Web dispuesta por la Secretaría de Informática y Telec. Departamento del Atlántico.</li> <li>2. Apoyar la gestión de Refrendación y Autorización para el Ejercicio Profesional de la Salud del Programa de Profesionales en Salud.</li> <li>3. Apoyar la gestión y trámites previos que requería el desarrollo de las resoluciones digitadas de Profesionales de Salud.</li> <li>4. Realizar la sistematización de los documentos solicitados por el coordinador y/o supervisor, con relación a el Servicio Profesional en Salud.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 4.340.000)</p>          |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Apoyar la digitación y asistencia requerida en la implementación de los procesos de aseguramiento en los Municipios del Departamento del Atlántico.</li> <li>6. Brindar apoyo en la digitación de puntaje SISBEN, que le sean asignados, de los Municipios del Departamento del Atlántico.</li> <li>7. Registrar la información que se requería respecto a la Resolución del Ejercicio Profesional en la Salud de todos los Programas Profesionales en Salud.</li> <li>8. Desarrollar todas aquellas su actividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                              |
| <p>Acreditar título de bachiller con una experiencia mínima de 4 meses.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar el servicio de agente educativo, para atender a la población con discapacidad auditiva, para la difusión de las acciones de promoción, prevención y vigilancia en materia de salud pública que se llevan en el departamento del Atlántico.</li> <li>2. Brindar apoyo en la producción de contenidos, materiales para la difusión de la información a la población con discapacidad auditiva, en lengua de señas colombiana, que sean presentados ante la gobernación del Atlántico y/o sus funcionarios.</li> <li>3. Atender las necesidades comunicativas básicas de las personas sordas en el departamento, en implementación y desarrollo de estrategias efectivas, facilitando así los ajustes razonables en la accesibilidad comunicativa de esta población.</li> <li>4. Desarrollar todas aquellas su actividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$ 4.155.000)</p> |
| <p>Acreditar título de bachiller, con una experiencia mínima de 4 meses</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la digitación de información, que el coordinador o supervisor le asigne dentro de los tiempos que estos últimos estipule.</li> <li>2. Estructurar una base de datos individual por área o programa, que le sea asignado para digitar la información recibida por parte del coordinador o supervisor de auditorías a prestadores y a las ese-s del departamento del Atlántico.</li> <li>3. validar los soportes de historias clínicas par las cuentas y/o facturas enviadas o remitida por la E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO "UNA".</li> <li>4. Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina que manejen y/o proceso actividades realizadas.</li> <li>5. Mantener actualizados los archivos de carácter técnico, administrativo del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos y dentro del tiempo estipule el coordinador o supervisor.</li> <li>6. Desarrollar las actividades de oficina y asistencia administrativa en materia de archivo, folio, organización, clasificación y guarda de documentos, de forma personal e intransferible, dentro de las instalaciones de la secretaria de salud departamental de los distintos programas y áreas que le asigne el coordinador.</li> </ol> | <p>CUATRO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL PESOS M/L (\$ 4.709.000)</p>        |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | 7. Desarrollar todas aquellas que sean asignadas por supervisor del contrato conforme al objeto contractual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |
| Acreditar título de Bachiller, con una experiencia mínima de 6 meses | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizar la digitación de información, de forma personal e intransferible, que el coordinador o supervisor le asigne dentro de los tiempos que estos últimos estipule.</li> <li>2) Estructurar una base de datos individual por área o programa, de forma personal e intransferible, que le sea asignado para digitar la información recibida por parte del coordinador o supervisor.</li> <li>3) Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño.</li> <li>4) Realizar las actividades que se requieran de manera previa, de forma personal e intransferible, para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que permitan la realización de reuniones, capacitaciones u otros eventos que se presenten mensualmente en las áreas que le sean asignadas.</li> <li>5) Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina que le sean asignados por el coordinador o supervisor.</li> <li>6) Mantener actualizados los archivos de carácter técnico, administrativo del área, de forma personal e intransferible, de acuerdo con los procedimientos establecidos y dentro del tiempo estipule el coordinador o supervisor y de forma personal e intransferible</li> <li>7) Desarrollar las actividades de oficina y asistencia administrativa en materia de archivo, folio, organización, clasificación y guarda de documentos, de forma personal e intransferible, dentro de las instalaciones de la secretaria de salud departamental de los distintos programas y áreas que le asigne el coordinador.</li> <li>8) Desarrollar todas aquellas su actividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol> | CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 4.960.000) |

## 6. Obligaciones

### 6.1. 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. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

## 7. Análisis Económico

El valor de la presente contratación asciende a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS (\$ 31.793.000) M/L**, este valor incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

El plazo para la ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, los cuales serán contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

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 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 25 de septiembre de 2023.



**SHIRLIS PACHECO BOCANEGRA**  
Asesora Externa  
Secretaria General  
Departamento del Atlántico