ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el **art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** la Entidad procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta.

1. ¿contratar una persona jurídica cuyo objeto social corresponda a la prestación de servicios **"ASISTENCIA PROFESIONAL COMO APOYO AL PROCESO DE SUPERVISION DEL PROYECTO CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA"** o una persona natural idónea para esta labor?

1.1 Aspectos Legales

Para el desarrollo del objeto contractual, se requiere contratar una persona natural, que tenga título Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, lo cual deberá acreditar mediante diploma o acta de grado proferidos por una entidad autorizada y que se encuentre habilitado para el ejercicio profesional correspondiente, adicionalmente, deberá presentar experiencia profesional de dos (2), la cual deberá sustentarse mediante certificaciones laborales debidamente expedidas; quedando con dichos requerimientos solventado el aspecto legal para la prestación del servicio que se requiere contratar.

1.2 Aspectos Organizacionales

Es menester de los entes territoriales velar por el cumplimiento de los fines esenciales del estado en términos de eficiencia y eficacia fijando políticas administrativas encaminadas a resultados que propendan el bien común; y dentro de las muchas posibilidades en su haber, está la adelantar los diferentes procesos y servicios que satisfagan las necesidades de su población.

Para el desarrollo del proyecto denominado: **"CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA",** el Departamento de Arauca, ha considerado necesario llevar a cabo la contratación de la prestación de un (01) servicio con perfil profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, debido al cumulo de actividades por desarrollar y la insuficiencia dentro del personal de planta que existe en la Secretaría General y Desarrollo Institucional Departamental y/o (Dirección de Gestión Documental de la gobernación de Arauca), hace

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 24 02 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: gobierno@arauca.gov.co.

necesario la vinculación de profesional de apoyo que realice la asistencia profesional a la supervisión delegada por el Departamento de Arauca.

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

2.1 Perspectiva comercial. Este aspecto tiene relación desde la óptica de costo - beneficio, que inversión o que puesta económica asume la gobernación para cada servicio que contrata y que beneficio espera recibir del contrato que celebra con cada contratista, para el presente análisis, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones.

El objeto de la contratación pretendida, busca reducir los riesgos que se puedan generar respecto **a la supervisión del proyecto "CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

2.2 Aspectos técnicos: La Persona Natural a contratar por la gobernación tendrá las siguientes calidades y desarrollará las siguientes actividades.

-Calidades (Estudio y Experiencia): Dichas labores deberán ser adelantadas por un Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, los cuales se deberán sustentar en el momento de la prestación de su propuesta, mediante diploma, acta de grado y tarjeta profesional expedidas por entidades debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o por entidades del exterior que mantengan vigentes los convenios para la convalidación de dichos títulos o que estos cuenten con los debidos tramites de reconocimiento por parte de Ministerio de Relaciones Exteriores y El Ministerio de Educación Nacional, adicionalmente a ello, deberá presentar una experiencia profesional de dos (2) años, la cual deberá sustentarse mediante certificaciones laborales debidamente expedidas; quedando con dichos requerimientos solventado el aspecto legal para la prestación del servicio que se requiere contratar.

Para efectos de realizar actividades que se generan en la Secretaria General y Desarrollo Institucional (Dirección de Gestión Documental de la gobernación de Arauca), en lo relacionado a la supervisión y adecuada ejecución del proyecto de "**CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA**", para lo cual se valorará la respectiva hoja de vida, verificando concretamente su formación académica relacionada con la necesidad del servicio que se pretende contratar.

Actividades a desarrollar:

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 24 02 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: gobierno@arauca.gov.co.

1. Asistir y apoyar toda actividad realizada por la supervisión administrativa, técnica y financiera del Proyecto denominado: **"CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

2. Aprobar el plan de trabajo archivístico que el operador del proyecto presente a la supervisión.

3. Realizar seguimiento al Plan de Trabajo presentado por el operador y validar los informes parciales y finales por el presentados, dentro de la ejecución del proyecto.

4. Apoyar en la elaboración y proyección de informes solicitados por la supervisión del proyecto.

5. Asistir a la Secretaria General y Desarrollo Institucional de la Gobernación de Arauca, en la orientación profesional en materia archivística y de patrimonio documental, dentro del periodo de ejecución contractual.

6. Apoyar con estrategias metodológicas el sano desarrollo del proyecto y el cumplimiento del objeto contractual; orientando al operador, en la implementación del proceso de gestión archivística y documental de la Gobernación de Arauca, que asegure la conformación del patrimonio documental del ente territorial.

7. Atender las inquietudes y solicitudes formuladas a la supervisión del proyecto por el operador o por cualquier organismo que así lo requiera.

8. Controlar de forma eficaz y oportuna, la entrega de la información de ejecución del proyecto para respectivo registro del seguimiento en el aplicativo GESPROY.

9. Apoyar y realizar toda actividad encomendada por la supervisión, que tenga por finalidad realizar el proceso de liquidación del proyecto cuyo objeto se denomina: **"CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÒN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto contractual.

2.3 Riesgos: Los riesgos derivados de la presente contratación se encuentran incorporado en los estudios previos.

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel.885 24 02 Ext. 140
Arauca– Arauca (Colombia). e-mail: general@arauca.gov.co.

3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

3.1 Aspectos legales: Los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión están permitidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3 y artículo **2.2.1.2.1.4.9**, del decreto 1082.

De conformidad con el Numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que se celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

3.2 Aspecto comercial: para los presentes efectos, el Departamento de Arauca, ha considerado realizar un estudio de mercado a través de la presentación de tres propuestas de prestación de servicios que tengan por finalidad la ejecución del objeto descrito con anterioridad, en donde se obtuvieron los siguientes resultados:

No	NOMBRE	IDENTIFICACION	PROFESION	Año de Graduación	TARJETA PROFESIONAL	Estudios superiores complementarios	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL (12 meses)
1	MIGUEL ANGEL MANRIQUE MIKAN	80.012.751	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística	2009	238 del CCA	Candidato a Magister en Gestión Documental y Administración de Archivos	$ 3.500.000	$ 42.000.000
2	MELISSA MILENA PEREZ RODRIGUEZ	1.065.636.189	Profesional en Ciencias de la información, Bibliotecología y archivística	2021	En tramite	No Aplica	$ 4.000.000	$ 48.000.000
3	ADDY ANDREA RODRIGUEZ ANDRADE	52.798.306	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística	2012	146 del CCA	Especialista en Proyectos	$ 4.500.000	$ 54.000.000
VALOR MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD							**$ 3.500.000**	**$ 42.000.000**

3.3Aspectos Financieros: Apunta este aspecto a la determinación que adopta la administración para fijar los valores a pagar a cada profesional contratado y los aspectos

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel.885 24 02 Ext. 140
Arauca– Arauca (Colombia). e-mail: general@arauca.gov.co.

financieros con los que se cuenta para cubrir esta obligación. Es importante entender que se trata contratación directa, en la modalidad de prestación de servicios y que el personal a contratar cumple con una idoneidad requerida, a partir de allí la Administración Departamental, realizó estudio de mercado para establecer la asignación de los servicios requeridos, teniendo en cuenta los conocimientos específicos para el desarrollo del objeto contractual, información que se encuentra consignada en el ítem "valor" de la contratación de los estudios previos y en el documento técnico del proyecto "CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA". Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de las entidades públicas que adelantan estas modalidades de contratación y se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respectos al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración mediante pagos mensuales, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza de manera permanente. Los pagos se harán con cargo al rubro N° 00AD4599100002021005810279019. Conservación y Protección del Patrimonio Documental de la Gobernación del Departamento de Arauca (Fuente de Financiación: Asignaciones Directas (20% DEL SGR) - SSF- Bienio 2021-2022).

3.4 Análisis de riesgo La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como su objeto, los participantes, la población beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones políticas, el sector y el mercado objeto del proceso, la normatividad aplicada. Los valores que se vienen fijando por concepto de honorarios tendrán obviamente variables que dependen de la experiencia del contratista, de su estructura administrativa, de su tamaño y complejidad y por ello se han tomado algunos referentes de entidades públicas territoriales que han contratado objetos similares y los propios celebrados en los últimos años, Como se puede observar el Departamento debe contratar a las personas idóneas para realizar dichas actividades, de ejecución, justificada por la labor intelectual que implica, el Apoyo a la supervisión del profesional archivista.

3.5 Aspectos técnicos: Con la ejecución de los contratos antes referidos la entidad suplió la necesidad que presentaba para ese momento, teniendo en cuenta que, con la labor contratada, se sustituye una sentida necesidad del ente gubernamental; para el caso actual, se circunscribe a la de apoyar a la supervisión del proyecto de Conservación y Protección del Patrimonio Documental de la Gobernación del Departamento de Arauca.

4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 24 02 Ext. 140
Arauca – Arauca-(Colombia). e-mail: gobierno@arauca.gov.co.

Encontrándose fijados los valores a pagar por el presente contrato, considera la entidad viable y pertinente desde la economía y eficiencia realizar pagos mensuales, de tal forma que el supervisor del contrato pueda hacer cortes mensuales respecto a las actividades que el profesional archivista debe desarrollar, emitiendo los respectivos informes de supervisión y alcance de las actividades desarrolladas en dicho periodo de tiempo, como soporte para el respectivo pago, considerando este medio de pago el más eficaz para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente proceso.

De igual forma y en atención a la **"ASISTENCIA PROFESIONAL COMO APOYO AL PROCESO DE SUPERVISION DEL PROYECTO CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA"** no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado resulta viable los pagos mensuales.

Dr. YAHYL HERNANDEZ TRUJILLO
Secretario General y Desarrollo Institucional

Proyectó: **Juan Alberto Gonzalez Tovar**
Profesional de Apoyo Contratado SGDI (Abogado No.2)

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 24 02 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: gobierno@arauca.gov.co.