



MUNICIPIO DE ARAUCA

ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA

Objeto : Prestación de servicios profesionales como médico veterinario zootecnista en la planta de beneficio animal- (Frigomatadero) de la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Sostenible del Municipio de Arauca".

Área que requiere el servicio : Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Sostenible del Municipio de Arauca.

Modalidad de Contratación : Contratación Directa.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario hacer un análisis del sector en el cual se ajusta el servicio y las actividades objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta aspectos importantes que ayudan a la toma de decisiones, como el comportamiento del mercado: la oferta y la demanda; para así mismo fijar los requerimientos de la contratación en la prestación de los servicios, para contar con una persona que cuente con la experiencia y capacidad técnica, financiera y con las competencias humanas de ética y compromiso para prestar estos servicios en las diferentes dependencias del Municipio de Arauca.

Que analizado lo anterior y considerando que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente e idóneo que posea la experiencia directamente relacionada, motivo por el cual amparados en lo establecido en el literal d) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 1993, Ley 1150 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la realización del presente documento.

El presente estudio busca Contratar a una persona natural o jurídica, como apoyo a las acciones de la administración municipal, de conformidad con las necesidades que establezca la Secretaría General del Municipio de Arauca.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio como cédula fundamental de la división político – administrativa del Estado, tiene a su cargo por mandato constitucional la prestación de los servicios inherentes a su categoría; carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter administrativo y que demandan la puesta en marcha de una de las principales herramientas de que ha sido dotado.

A parte de ello, se adelantan diariamente variados y complejos trámites relacionados con el ejercicio de la función administrativa en cada una de las líneas de acción que por mandato superior han sido encomendadas a la administración municipal.

El artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa, deba estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

El objetivo es incrementar la eficacia, la eficiencia administrativa de la organización, mediante el mejoramiento en los procedimientos, métodos y sistemas, las comunicaciones, el control y la estructura orgánica.

En aras de adoptar acciones que agilicen los trámites de la entidad, que maximicen los tiempos y se brinde un apoyo eficiente y eficaz a las áreas misionales o ejecutoras de presupuesto, la secretaría de apoyo a la



administración municipal de Arauca, en aras de actuar conforme a los postulados legales, ha adelantado diligencias correspondientes y necesarias para contratar los servicios de personal idóneo

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal no cuenta con el personal suficiente, se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de la prestación de servicios asistenciales como auxiliar administrativo en apoyo a la gestión de las diferentes dependencias de la administración municipal de Arauca.

2. ASPECTOS GENERALES.

2.1. SECTOR AL CUAL PERTENECEN.

N°	SECTOR	MARCA CON UNA "X"
1	Agropecuario	
2	Servicios	X
3	Industrial	
4	Transporte	
5	Comercio	
6	Financiero	
7	Construcción	
8	Minero y Energético	
9	Solidario	
10	Otros	

2.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SERVICIOS A ADQUIRIR

- Disponer la puesta a punto con el personal destinado a esta función, según programas pre-operativos de la planta de beneficio bovino.
- Llevar registros actualizados de los diferentes programas del Frigomatadero.
- Realizar en coordinación del administrador la evaluación del plan gradual de cumplimiento PGC mensual y acatar las observaciones solicitadas por el Invima.
- Evaluar el cumplimiento de actividades realizadas por los operarios.
- Coordinar el sistema operativo según enmarca en los programas complementarios de funcionamiento de la planta de beneficio.
- Informar al administrador las novedades presentadas y acciones correctivas aplicadas.
- Responder por la aplicación de los programas complementarios y recolección de información según programas aplicados.
- Garantizar el cumplimiento de las operaciones sanitarias en la planta de beneficio bovino.
- Verificar la trazabilidad de los productos y materias primas en la planta de beneficio.
- Coordinar las acciones correctivas y de mantenimiento con previa autorización del administrador.
- Mantener información clara, precisa y oportuna que facilite la toma de decisiones sobre las áreas que maneja la dependencia.
- Manejar con discreción la información suministrada por la Secretaria General del Municipio de Arauca y demás dependencias de la Administración Municipal.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada en desarrollo y ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe.
- Informar sobre las anomalías que se presente en el desarrollo de sus labores.
- Aplicación del Decreto 1072-2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", para garantizar el cumplimiento de las disposiciones y políticas definidas por la administración municipal en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- p) Afilarse al sistema de seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales).
- q) Entregar informe mensual sobre las actividades realizadas.
- r) El contratista al momento de efectuar la liquidación, debe hacer entrega de la información física y digital manejada durante la ejecución de sus actividades contractuales.
- s) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

2.3. ECONÓMICO. El valor a pagar está sustentado en los valores que deben ser reconocidos a los particulares que se vinculen a la Entidad, a través de contratos de prestación de servicios:

2.3.1. Valor:

NIVEL DE PRESTACION	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO	V/R PARCIAL	V/R TOTAL
Profesional	De apoyo ala gestión	Veintiocho (28) días.	\$2'240.000	\$2'240.000

2.4. PROMEDIO HISTÓRICO DE PROCESOS POR LA ENTIDAD: Una vez revisada la Base de datos del Municipio de Arauca, se encontraron contratos similares relacionados con la Adquisición de estos servicios, así:

No.	AÑO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
459	2022	Danny Nehomar Cadena Díaz	Prestación de Servicios profesionales como médico veterinario zootecnista en apoyo a la gestión de la planta de beneficio animal - (Frigomatadero) de la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Sostenible del Municipio de Arauca.	\$ 7.600.000

2.5. TÉCNICOS. Las condiciones técnicas requeridas, son las establecidas conforme al Estudio Previo que acompaña el presente documento. En este análisis del sector de estos servicios que se requiere para la entidad.

2.6. REGULATORIOS.

- a) Constitución Política de Colombia
- b) Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios
- c) Ley 1150 de 2007.
- d) Decreto 1082 de 2015.
- e) Decreto Municipal 063 de 2021 "Manual de Contratación del Municipio de Arauca".
- f) Resolución 00267 de 2020.

Por ser un contrato de prestación de servicios tecnológicos en apoyo a la gestión, la entidad escogerá al contratista a través de la modalidad de contratación directa, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ECONÓMICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.



PROBABILIDAD	Númerica	Histórica		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2		5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	5	6	7	
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurra	Probable	4	6	7		
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	7			

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

3.1. Forma de Mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera - Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO TISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Atentamente,

JAIVER ALEXIS CASTILLO EREGUA.

Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y
Sostenible Municipal.