GOBIERNO DE CALDAS	ANALISIS DEL SECTOR

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, la Entidad *"debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*

Para tal efecto, y conforme la *"Guía para la Elaboración de Estudios de Sector"* de la Agencia Nacional de Contratación *"Colombia Compra Eficiente"*, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso, y en particular, condiciones del contrato tales como el plazo, forma de cumplimiento, y forma de pago. Dicho análisis debe permitir a la Entidad sustentar su decisión de hacer la contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, en consecuencia, el suscrito servidor procede a elaborar el estudio del sector para la celebración de un contrato bajo la modalidad de selección de contratación directa:

2.1. Objeto del proceso de contratación.: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS PARA APOYAR LAS UNIDADES DE RENTAS Y TRÁNSITO DEPARTAMENTAL.

Plazo. El término de duración del contrato será Ocho (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

Obligaciones del Contratista. Conforme las necesidades de la Entidad, resultara obligación del contratista:

1. Apoyar el proceso de revisión, evaluación y corrección de inconsistencias sin justificar, del proyecto PASIVOCOL.
2. Apoyar la presentación de informes dentro de los plazos determinados por el Agente Regional del proyecto PASIVOCOL.
3. Apoyar el cumplimiento de la debida diligencia del proyecto PASIVOCOL, la cual es requisito para alcanzar el cálculo actuarial durante cada vigencia.
4. **Desempeñar funciones de organización, coordinación y control de administración del archivo documental de la Unidad de Prestaciones Sociales.**
5. **Apoyar en la reconstrucción de los expedientes físicos deteriorados por el paso del tiempo y propender por su cuidado y restauración.**
6. **Apoyar en la búsqueda de expedientes que reposen en el archivo documental de la Unidad de Prestaciones Sociales a solicitud de otras secretarías.**
7. Apoyar el proceso de levantamiento de información de historias laborales con el Archivo Central del Departamento.
8. Apoyar en la clasificación de los expedientes con el fin de llevar un control más específico de los mismos, así como garantizar un almacenamiento más ordenado y eficaz del archivo documental.
9. Mejorar la productividad en los procesos de documentación y velar por su cuidado y custodia.
10. Presentación de informes sobre las actividades realizadas y cumplimiento de metas cuando su supervisor lo requiera.
11. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del Unspsc) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación de los servicios requeridos por el Instituto:

Códigos UNSPSC	Nombre Oficial

GOBIERNO DE CALDAS	ANALISIS DEL SECTOR

80111701	Servicios de contratación de personal

Valor del contrato. De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en casos como el presente *"no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas"*. Así las cosas, y en aplicación de la Tabla de Honorarios adoptada por el Departamento de Caldas para la remuneración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la administración estima en **$ VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($22.340.576)**, la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría de Hacienda, discriminados para un perfil de tecnólogo de 36 meses o más de experiencia.

Forma de pago. Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: **i)** Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; **ii)** Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; **iii)** Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE OTROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SIMILARES Y DE LA DEMANDA E HISTORICO

Durante vigencias anteriores se han realizado por la Secretaria de Hacienda contrataciones en igual sentido, con objetos y condiciones similares, a través de contratación directa a través de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, en el caso específico un tecnólogo en documentación y archivística para que coadyuve en el desarrollo de los procesos de la Unidad de Prestaciones Sociales, y apoye las actuaciones que se deban surtir no solo de cara al seguimiento y cargue de bases de datos en PASIVOCOL, sino también en acciones puntuales en el manejo, cuidado y custodia del archivo documental.

Los mismos se celebran teniendo en cuenta la calidad, idoneidad y condiciones de los contratistas. Los cuales se han acreditado mediante la formación como técnico y además de la experiencia específica en la ejecución de contratos de objeto similar.

Como contraprestación se para honorarios con cuotas fijas mensuales, lo cuales fueron fijados teniendo en cuenta la experiencia profesional, los estudios, el plazo, la complejidad de los asuntos a tratar y la tabla de honorarios actual de la Gobernación de Caldas.

ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Normativa aplicable: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y decretos reglamentarios.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista:

Ley 749 de Julio 19 de 2002, Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas civiles y comerciales pertinentes.

NECESIDAD:

Antes de que entrara en vigencia la Ley 100 de 1993, el Sistema Pensional de las entidades territoriales se caracterizaba porque éstas reconocían y pagaban sus pensiones directamente o a través de Cajas o Entidades de Previsión que, por disposición de la Ley, tuvieron que ser liquidadas y sustituidas por los Fondos Territoriales de Pensiones.

GOBIERNO DE CALDAS

ANALISIS DEL SECTOR

El Sistema General de Pensiones para los servidores públicos de los Departamentos, Municipios y Distritos, así como de sus entidades descentralizadas, entró a regir el 30 de junio de 1995, lo cual implicó afiliar a todos los servidores públicos a una entidad autorizada dentro del Sistema General de Pensiones, bien sea del Régimen Solidario de Prima Media con Prestación Definida administrado por el ISS y las cajas que fueron declaradas solventes, o Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad administrado por las Administradoras de Fondos de Pensiones -AFP-.

La ley 100 de 1993 obliga a los entes territoriales a estimar la magnitud de la deuda con sus trabajadores, pensionados y retirados, esto es a evidenciar el tamaño de su pasivo pensional, para poder comenzar a constituir y/o aprovisionar las respectivas reservas, puesto que no tener este pasivo claro les conlleva riesgos frente a su estabilidad fiscal y su futuro como entidades viables y autónomas.

El cumplimiento de las obligaciones pensionales en las entidades territoriales se ha visto afectado por los varios y costosos regímenes pensionales y por la insuficiente e inadecuada información de historia laborales. El Gobierno Nacional consciente de la situación y en concordancia con la Ley 100 de 1993, creo un esquema para apoyar a los Entes Territoriales, esto es, a los departamentos, distritos y municipios en el financiamiento y cálculo de su pasivo pensional, dando origen a la Ley 549 de 1999, por la cual se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET - que es un sistema de ahorro obligatorio que tiene por objeto recaudar recursos para que las Entidades Territoriales cubran sus pasivos pensionales.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el ánimo de fortalecer el desarrollo y ejecución del proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales de las Entidades Territoriales de Colombia", inicio el proyecto PASIVOCOL, con el fin de adelantar las actividades pertinentes a verificar el Pasivo Pensional Real de las entidades determinadas como una unidad administrativa en el País.

Con este proyecto se pretende cumplir con los requisitos mínimos para realizar el cálculo actuarial del Pasivo Pensional de las entidades territoriales subsanando inconsistencias en las historias laborales, del personal activo, retirado, pensionado incluyendo sustitutos, con el fin de dar cumplimiento al cubrimiento mínimo del Pasivo Pensional por entidad territorial en el FONPET.

La importancia de enviar información confiable y consistente radica en que, por su naturaleza, el pasivo pensional se reduce con el tiempo. Si la información enviada por las entidades territoriales es validada y aprobada constantemente, el valor de las obligaciones pensionales tiende a disminuir dado que el cálculo actuarial se basa en unos datos más consistentes.

Así mismo, de cara al volumen documental que tiene bajo custodia la Unidad de Prestaciones Sociales de la Gobernación de Caldas, y partiendo de la premisa que la gestión documental engloba todo lo relacionado al correcto manejo de la información y los documentos producidos y recibidos por la entidad a través de tecnologías y técnicas aplicadas para la gestión de los mismos, así como su control, revisión, almacenamiento, digitalización con la finalidad de construir un nivel de estructura orgánica, organizada y eficiente y un sistema que permita el manejo integral de toda la información, máxime teniendo en cuenta que es la columna vertebral de todas las operaciones más importantes de la Gobernación de Caldas.

Ahora bien, la gestión documental no es un proceso mecánico, requiere de expertos y/o profesionales para que pueda llevarse a cabo de la mejor manera, es por ello que se requiere de un archivista que propenda por la custodia, manejo, organización y cuidado de la información a cargo de esta unidad.

En consecuencia, se requiere contratar un tecnólogo en documentación y archivística para que coadyuve en el desarrollo de los procesos de la Unidad de Prestaciones Sociales, y apoye las actuaciones que se deban surtir no solo de cara al seguimiento y cargue de bases de datos en PASIVOCOL, sino también en acciones puntuales en el manejo, cuidado y custodia del archivo documental.

La contratación que se pretende realizar, se efectúa ante la problemática estructural, de la administración departamental, al no contar con el personal idóneo y suficiente en su planta de

personal, para asumir las funciones correspondientes a subsanar las inconsistencias e implementar el Proyecto PASIVOCOL para la entidad territorial Departamento de Caldas, así mismo se requiere propender por la organización, coordinación y control de administración del archivo documental de la Unidad de Prestaciones Sociales.

Para esos efectos, se adjunta la certificación expedida por la unidad de gestión administrativa, en la que se hace constar que, en la planta de personal de la gobernación de caldas, no se cuenta con personal suficiente para realizar las actividades descritas.

PERPECTIVA COMERCIAL:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y los alcances que requiere contratar la Secretaría de Hacienda, para este tipo de proceso concurren personas naturales, que presten el servicio que se pretende contratar de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

Por las contrataciones que se han venido realizando en vigencias anteriores, se tiene conocimiento de que en la ciudad existen personas naturales que ostenten las calidades del perfil requerido.

Siendo evidente el carácter público del trabajo, en la Unidad de Prestaciones Sociales, se define a partir de los conceptos establecidos por dicha Unidad. Busca darle al técnico las capacitaciones para cumplir con su mandato, utilizando para esto herramientas y técnicas administrativas.

El técnico que haga apoyo en la Unidad de Prestaciones Sociales, deben de tener la capacidad de:

Usar eficaz y productivamente sus recursos

Ser eficiente en la función encomendada en la Unidad de Prestaciones Sociales.

Motivar al personal en función del cumplimiento del mandato y los objetivos en la Unidad de Prestaciones Sociales

Desarrollar un ambiente laboral que premie la excelencia y constante desarrollo de las capacidades de sus elementos: generar el capital humano en la Unidad de Prestaciones Sociales

PERSPECTIVA FINANCIERA:

La entidad para establecer el presupuesto oficial de la contratación a surtirse, realizó el análisis de los siguientes factores:

- se requiere contratar un tecnólogo en documentación y archivística para que coadyuve en el desarrollo de los procesos de la Unidad de Prestaciones Sociales, y apoye las actuaciones que se deban surtir no solo de cara al seguimiento y cargue de bases de datos en PASIVOCOL, sino también en acciones puntuales en el manejo, cuidado y custodia del archivo documental.

- Resolución No.7478-8 del 28 de diciembre de 2023, por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Gobernación del Departamento de Caldas para la vigencia 2024

- Propuesta presentada.

PERSPECTIVA TECNICA:

La función de su cargo como tecnólogo en la Unidad de Prestaciones Sociales, debe ser explícito, estableciendo claramente tanto los resultados esperados como los procedimientos para conseguirlos.

No deben confundirse con represión: el tecnólogo no debe generar temor ni en la sociedad, ni en el mismo personal. en las Unidades de Rentas y Transito Departamental, los temas de control y

supervisión deben entenderse como estrategias de aprendizaje que contribuyan al desarrollo y el mejoramiento de su actuación, y no como un mecanismo inhibidor/sancionador.

Una responsabilidad fundamental del en la Unidad de Prestaciones Sociales es la creación de un clima organizacional que favorezca la innovación, lo cual sólo puede conseguirse con la capacitación y el aprendizaje continuo.

En consecuencia, el futuro contratista deberá acreditar estudios relacionadas con el objeto contractual y las tareas encomendadas a desarrollar, además certificados que acrediten la suficiente experiencia e idoneidad en temas relacionados o afines, que garanticen la ejecución de las actividades y apoyos requeridos, debiendo aportar los certificados expedidos por la entidad, pública o privada contratante, por cada ejecutoria que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir el alcance del mismo en la Unidad de Prestaciones Sociales.

Manizales, 15 de abril de 2024.

JULIANA MORENO MORENO
Profesional Especializado
Unidad de Prestaciones Sociales
Secretaría de Hacienda

Revisó: *Ximena Montes Barrera*
Contratista – Secretaria Hacienda