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. ¿La Entidad Estatal requiere para el desarrollo del objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (GESTIÓN DOCUMENTAL) DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA)"** contratar con una persona natural capaz de prestar el servicio de apoyo a la gestión y administración en la Dirección de Gestión Documental de la gobernación de Arauca debidamente?

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, que acredite mediante diploma o acta de entidad debidamente acreditada, quedando con dichos requerimientos solventado el aspecto legal para la prestación del servicio que se requiere contratar.

1.2 Aspectos Organizacionales

De conformidad con la estructura organizacional de la Secretaría de General y Desarrollo Institucional (Dirección de Gestión Documental de la gobernación de Arauca).

Dentro del personal de planta que existe en la Secretaría General y Desarrollo Institucional (Dirección de Gestión Documental de la gobernación de Arauca) Departamental, no se cuenta con personal suficiente capacitado en esta área que desarrolle las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del cargo.

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

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

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 al desarrollo y fortalecimiento de la función archivística territorial en el 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): Precisado que es viable contar con los servicios de una persona natural con título de Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística y que la experiencia requerida se orienta hacia la prestación de servicios de apoyo en el nivel administrativo 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 al desarrollo y fortalecimiento de la función archivística territorial, la gestión documental y la administración de los archivos a nivel territorial como instancia asesora del sistema nacional de archivos del Archivo General de la Nación AGN y demás asuntos relacionados, para lo cual se entrara a valorar la respectiva hoja de vida, verificando concretamente su formación académica relacionada con la necesidad del servicio que se pretende contratar.

Actividades a desarrollar:

1. Proyectar, hacer seguimiento y elaborar los informes del Plan de Acción 2020 del Consejo Departamental de Archivo para la presentación ante la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN.

2. Apoyar con estrategias el registro y actualización de la información de los municipios y entidades del departamento a través de los mecanismos que establezca el Archivo General de la Nación, para los procesos de: 1.

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

Articulación y desarrollo de la función archivística territorial 2. Inspección y Vigilancia.

3. Realizar las visitas de seguimiento virtual o presencial cuando las circunstancias lo permita a los municipios, para verificar en sitio los avances de los planes de acción y planes de mejoramiento archivísticos formulados por el cuatrienio.

4. Asesorar y asistir técnicamente a las administraciones municipales del departamento en los municipios de Arauquita, Cravo Norte, Puerto Rondón, Fortul, Saravena y Tame para el desarrollo de la función archivística institucional, en concordancia con las funciones establecidas al Consejo Departamental de Archivos de Arauca CDAA, la Ley General de Archivos 594 de 2000, la Ley de transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080 de 2015.

5. Evaluar los instrumentos archivísticos allegados para convalidación por parte del consejo departamental de archivos de Arauca CDAA

6. 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, cabe resaltar que la carencia de experiencia para el desarrollo del presente objeto no significa riesgo alguno para la prestación del dicho servicio. La experiencia y el conocimiento del personal contratado sustituyen eventualmente en buena parte la exigencia de una capacitación académica formal.

3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión?

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.

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

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 estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

3.2 Aspecto comercial: Dentro del último cuatrienio el Departamento de Arauca ha celebrado contratos de prestación de servicios para el acompañamiento en el área de Archivo, los cuáles se describen a continuación:

- ✓ OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA GOBERNACION DE ARAUCA".

MODALIDAD:	CONTRATACION DIRECTA
AÑO:	2.017
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 4.800.000,oo
FORMAS DE PAGO:	MENSUALIDADES VENCIDAS

- ✓ OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA GOBERNACION DE ARAUCA".

MODALIDAD:	CONTRATACION DIRECTA
AÑO:	2.018
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 4.800.000,oo
FORMAS DE PAGO:	MENSUALIDADES VENCIDAS

- ✓ OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA".

MODALIDAD:	CONTRATACION DIRECTA
AÑO:	2.019
PLAZO:	2 MESES
VALOR:	$ 3.200.000,oo
FORMAS DE PAGO:	MENSUALIDADES VENCIDAS

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

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

histórico de los pagado a los profesionales en archivística en el pasado, los ajustes del gobierno nacional por el índice de precios al consumidor (IPC) teniendo en cuenta como base promedio de los salarios que se cancelan en las entidades públicas en el territorio y 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 con estos elementos se determinó expedir la resolución 563 de 2017 por medio del cual se fija la escala de valores a reconocer por concepto de honorarios a particulares vinculados con la administración departamental a través de contratos de prestación de servicios para la vigencia del 2020.

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 mensuales, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza de manera permanente. Los pagos se harán con cargo al rubro N° 03113003 Honorarios Profesionales.

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 Gestión 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, porque con la labor contratada se suple una sentida necesidad del ente gubernamental: la de fortalecer, desarrollar y hacer sostenible la función archivística territorial, su articulación y desarrollo en el Departamento.

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

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.

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 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (GESTIÓN DOCUMENTAL) DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA)"** 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.

Dra. BETTY XIOMARA QUENZA VALDERRAMA
Secretaria General y Desarrollo Institucional

Proyecto: Milady Sofia Cepeda
Profesional Contratado SGDI

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