ANÁLISIS DEL SECTOR

INTRODUCCIÓN

Este análisis se realiza en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, que establecen la necesidad de analizar las condiciones del mercado, las capacidades de los potenciales contratistas, las regulaciones vigentes, y los riesgos asociados a la ejecución del contrato. Este documento busca evaluar el contexto en el que se desarrolla la contratación para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Argelia, Valle del Cauca. Además, analiza las tendencias del sector y proporciona recomendaciones para maximizar el éxito de la contratación.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene como objeto la **prestación de servicios de apoyo a la gestión para el normal funcionamiento de la Personería Municipal de Argelia – Valle del Cauca**. Este servicio es esencial para garantizar el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad, especialmente en áreas administrativas, organizativas y de atención al público, fortaleciendo así la eficiencia institucional.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

2.1. Contexto del Sector

El sector de servicios administrativos y de apoyo a la gestión se caracteriza por una alta demanda en entidades públicas que buscan mejorar su capacidad operativa mediante contrataciones externas. Estas contrataciones permiten delegar tareas administrativas y operativas a personal capacitado, asegurando la continuidad en la atención ciudadana y el cumplimiento normativo. En el caso de las personerías municipales, la relevancia del sector radica en su contribución a la protección de derechos humanos, gestión disciplinaria, y el soporte en procesos misionales.

2.2. Oferta y Demanda

La oferta de servicios incluye personas naturales y empresas especializadas en tareas administrativas. La demanda proviene mayoritariamente de entidades gubernamentales de orden local, como personerías, que requieren personal con experiencia en atención al público, gestión documental y soporte operativo. En

municipios como Argelia, esta demanda es especialmente crítica debido a la limitada capacidad operativa de las plantas de personal.

2.3. Clasificación UNSPSC

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), el servicio requerido se clasifica bajo el código **80111601 Asistencia de oficina o administrativa temporal (Colocación de personal temporal para asistencia administrativa o de oficina,** Esta clasificación asegura que los servicios contratados cumplen con los estándares de calidad y pertinencia para las necesidades del sector público.

2.4. Factores Económicos y Sociales

El contexto económico del sector muestra un incremento en las contrataciones por servicios administrativos debido a la necesidad de optimizar la gestión pública. En el ámbito social, este tipo de contrataciones contribuye a reducir la tasa de desempleo local al generar oportunidades laborales en la región.

3. NECESIDAD DEL SERVICIO

La Personería Municipal de Argelia enfrenta un aumento en la carga laboral derivado de:

- La atención de solicitudes ciudadanas relacionadas con derechos humanos, gestión de quejas y reclamos.
- La organización y manejo del archivo administrativo, asegurando el cumplimiento de las normas archivísticas.
- La representación en actividades externas cuando la personera se encuentra en otras diligencias.

Además, este servicio es crucial para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo de la entidad y el cumplimiento de sus obligaciones legales y misionales.

4. PERFIL DEL CONTRATISTA

El contratista ideal debe cumplir con el siguiente perfil:

- **Formación**: Bachiller con experiencia comprobada en atención al público y labores administrativas.
- **Experiencia**: Mínimo un contrato previo en funciones similares, con referencia comprobable.

- **Habilidades**: Capacidad de organización, atención respetuosa al público, manejo de correspondencia, y destrezas en gestión documental.
- **Conocimientos**: Familiaridad con normatividad archivística y manejo de herramientas ofimáticas.

5. MARCO LEGAL

El contrato se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- **Ley 80 de 1993**: Estatuto General de Contratación.
- **Ley 1150 de 2007**: Reforma a la contratación pública, que establece lineamientos para la contratación directa.
- **Decreto 1082 de 2015**: Reglamentación de la contratación directa.
- **Ley 1952 de 2019**: Código General Disciplinario.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

6.1. Riesgos Internos

- **Retraso en la presentación de informes**: Afectaría el seguimiento y los pagos.
  - **Mitigación**: Supervisión constante y comunicación directa con el contratista.
- **Cumplimiento de aportes a la seguridad social**: Riesgo de mora.
  - **Mitigación**: Verificación de pagos antes de desembolsos.

6.2. Riesgos Externos

- **Cambios normativos**: Podrían afectar las actividades contratadas.
  - **Mitigación**: Actualización continua de normatividad aplicable.
- **Emergencias**: Como desastres naturales o sanitarios.
  - **Mitigación**: Contar con planes de contingencia y modalidad de teletrabajo.

7. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado del contrato es de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)** distribuido en a través de 6 avances por valor de **DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)**. Este monto se encuentra dentro de los parámetros del mercado para contratos de similar

naturaleza. Además, el valor incluye la garantía de cobertura de los aportes a la seguridad social y el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

8. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación resulta conveniente debido a que permite a la Personería Municipal:

- Optimizar recursos y cumplir con sus funciones misionales.
- Garantizar la atención oportuna y eficiente a la ciudadanía.
- Evitar retrasos en actividades críticas como el manejo de archivos y correspondencia.
- Aumentar la eficiencia operativa de la entidad mediante personal calificado.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de la Personera Municipal, quien se asegurará de:

- Velar por el cumplimiento de las actividades.
- Revisar los informes mensuales y pagos de seguridad social.
- Coordinar la liquidación del contrato.
- Realizar retroalimentaciones periódicas para mejorar la ejecución del contrato.

10. RECOMENDACIONES

- **Fortalecer la supervisión**: Asegurar un seguimiento constante para evitar retrasos.
- **Implementar herramientas tecnológicas**: Utilizar software de gestión documental para optimizar procesos.
- **Capacitar al contratista**: Brindar inducciones sobre normatividad y protocolos de atención al público.

11. CONCLUSIÓN

El presente análisis demuestra que el sector cuenta con la capacidad suficiente para satisfacer la necesidad de la Personería Municipal de Argelia mediante la contratación de servicios externos. Este procedimiento garantiza el cumplimiento eficiente y transparente de las funciones misionales de la entidad, así como la atención adecuada a la ciudadanía. La contratación también contribuye a mejorar

los niveles de cumplimiento normativo y de atención al ciudadano, fortaleciendo la gestión pública en el municipio.

VALENTINA GIRALDO AGUDELO
Personera Municipal