ANEXO 1.
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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO))"** Contratar con una persona jurídica cuyo objeto social corresponda a la prestación de servicios administrativos o una persona natural debidamente titulada para desarrollar el objeto del contrato.

1.1 Aspectos Legales

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de un auxiliar administrativo de apoyo en seguridad y salud en el trabajo, debidamente titulado, con título de bachiller, 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 Secretaria General y Desarrollo institucional de la Gobernación de Arauca, quien dentro de sus competencias, tiene asignado velar por el cumplimiento de os procedimientos y requerimientos que se presentan en el ejercicio de los procesos misionales de la gobernación de Arauca, como prestar el apoyo a las actividades con el cumplimiento de las políticas y normas regulatorias de los asuntos de seguridad y salud en el trabajo.

Dentro del personal de planta existe en la secretaria General y Desarrollo Institucional (Seguridad y Salud en el Trabajo) Departamental, no se cuenta con personal suficiente 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?

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.

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 2402
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: general@arauca.gov.co, personal@arauca.gov.co

El objeto de la contratación pretendida, busca reducir los riesgos que se puedan generar por el incumplimiento de las obligaciones de orden legal y constitucional, relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dentro de la gobernación del departamento de Arauca.

2.2 Aspectos técnicos: El auxiliar administrativo a contratar por la gobernación tendrá las siguientes calidades y desarrollará las siguientes actividades.

-Calidades (Estudios y experiencia): Para ellos deberá acreditar título como bachiller expedido por autoridad competente. Para el presente contrato no se requiere experiencia, dicho auxiliar cuenta con los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyo en la elaboración de cuadros, informes y datos del porcentaje de avance de factores de riesgo psicosociales enmarcados dentro del contexto laboral.
2. Apoyo a la elaboración y codificación de bases de datos de la clasificación de enfermedades psicosociales como estrés, depresión y ansiedad que pueda presentarse en los servidores públicos y contratistas de la gobernación de Arauca.
3. Apoyo a la organización y sistematización de la información recolectada en encuestas y cuestionarios de diagnósticos de clima laboral y cultura organizacional.
4. Las demás funciones que 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 auxiliar administrativo requeridos ?

3.1 Aspectos legales: Los contratos de Prestación de Servicios 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, 1er Piso - Tel. 885 2402
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: general@arauca.gov.co, personal@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 cuatrenio el Departamento de Arauca ha celebrado contratos de prestación de servicios para el acompañamiento en el área salud ocupacional, los cuáles se describen a continuación:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 078 del 2017, APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DE PENSIONES DE LA GOBERNACION DE ARAUCA.
MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA
AÑO: 2017
PLAZO: 3 MESES
VALOR: $5.400.000
FORMAS DE PAGO: MENSUALIDADES VENCIDAS

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 123 del 2016, APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DE PENSIONES DE LA GOBERNACION DE ARAUCA.
MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA
AÑO: 2016
PLAZO: 3 MESES
VALOR: $5.400.000
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 auxiliar administrativo 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 histórico de los pagado a auxiliar administrativo 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 2021 .

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 2402
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: general@arauca.gov.co, personal@arauca.gov.co

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.

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, la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

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 tener organizada, clasificada y ordenada por temas la información que entra y sale del Departamento.

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 técnico 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 al **""PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA GENERAL Y "CONSTRUYENDO FUTURO"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 2402
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: general@arauca.gov.co, personal@arauca.gov.co

DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO))" no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado resulta viable los pagos mensuales.

JAHYL FRANCISCO HERNÁNDEZ TRUJILLO
Secretario General y Desarrollo Institucional.

Elaboró: Lilibeth Sofia Cepeda- profesional Contratado SGDI

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 2402
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: general@arauca.gov.co, personal@arauca.gov.co