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 administrativa y jurídica 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 **EL CONTRATO TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA, VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN CIUDADANA, RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES, ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (INCLUYENDO PROYECTOS DE ACCIONES DE TUTELA Y DERECHOS DE PETICIÓN), Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y COLECTIVOS DE LA COMUNIDAD. ESTE SERVICIO ES ESENCIAL PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE LA ENTIDAD, ESPECIALMENTE EN ÁREAS JURÍDICAS, DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL**. 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 de apoyo a la gestión jurídica y administrativa en entidades públicas se caracteriza por una alta demanda de personal capacitado para atender las solicitudes ciudadanas y garantizar el cumplimiento de los términos legales. En el caso de las personerías municipales, la relevancia del sector radica en su contribución a la protección de derechos humanos, la gestión disciplinaria, y el soporte en procesos misionales. La creciente demanda de acciones de tutela y

derechos de petición (artículos 86 y 23 de la Constitución Política) exige que estas entidades cuenten con apoyo especializado para evitar vencimientos de términos y garantizar una respuesta oportuna y de fondo a la comunidad.

2.2. Oferta y Demanda

La oferta de servicios incluye profesionales y técnicos con experiencia en atención al público, redacción de documentos jurídicos, gestión documental y soporte operativo. La demanda proviene mayoritariamente de entidades gubernamentales de orden local, como personerías, que requieren personal con experiencia en la proyección de tutelas, derechos de petición y manejo de archivos. En municipios como Argelia, esta demanda es especialmente crítica debido a la limitada capacidad operativa de las plantas de personal y al alto volumen de solicitudes relacionadas con la protección de derechos fundamentales.

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 y jurídicos debido a la necesidad de optimizar la gestión pública y garantizar el acceso a la justicia. En el ámbito social, este tipo de contrataciones contribuye a reducir la tasa de desempleo local al generar oportunidades laborales en la región, además de fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas al recibir una atención oportuna y eficiente.

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 elaboración y seguimiento de acciones de tutela y derechos de petición, los cuales tienen términos legales perentorios (por regla general, 15 días hábiles para peticiones).
- La organización y manejo del archivo administrativo y jurídico, 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, evitar vencimientos de términos y cumplir con sus obligaciones legales y misionales.

4. PERFIL DEL CONTRATISTA

El contratista ideal debe cumplir con el siguiente perfil:

- **Formación Académica:** Estudiante de Derecho cursando décimo (10) semestre o grado superior. Esta formación garantiza el conocimiento técnico y jurídico necesario para la elaboración de acciones de tutela, derechos de petición, acciones populares y demás documentos constitucionales, así como para el análisis de normatividad y la atención de casos relacionados con la protección de derechos fundamentales.
- **Experiencia:** Mínimo un (1) año de experiencia comprobable en entidades públicas, preferiblemente en el sector municipal. Se valorará especialmente la experiencia en:
    - Apoyo a la gestión administrativa y documental.
    - Atención al público y orientación ciudadana.
    - Producción de documentos, notificaciones y manejo de archivo

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 **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($4.744.000)** distribuido en a través de 3 avances un primer pago por valor de **SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (744.000)** y dos pagos siguientes por valor de **DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000)**. 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