ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, para lo cual se tendrá como referente el manual expedido por Colombia Compara Eficiente, denominado "guía para la elaboración de estudios de sector" tratándose del sector terciario específicamente de servicios personales dentro de la economía real posible

1. Aspectos Legales.

Para el desarrollo del objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO SECRETARIA EN APOYO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARAUCA Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA"** se requiere contratar una secretaria con título de bachiller quedando con dichos requerimientos solventado el aspecto legal para la prestación del servicio que se requiere contratar.

Con lo previamente establecido, se evidencia la necesidad del Municipio de Arauca de adelantar dicha contratación, conforme al régimen que le es aplicable, el cual se encuentra establecido en la ley 80 de 1993. En virtud de lo anterior, se hace necesario mencionar que de conformidad con el artículo 32 Numeral 3 de esta norma, son contratos de prestación de servicios los que se celebren las Entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Esta causal de contratación directa es permitida de acuerdo 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 de 2015.

2. Aspectos Organizacionales

Es menester de los entes territoriales velar por el cumplimiento de los fines esenciales del estado en términos de eficiencia y eficacia fijando políticas administrativas encaminadas a resultados que propendan el bien común; y dentro de las muchas posibilidades en su haber, está la adelantar los diferentes procesos y servicios que satisfagan las necesidades de su población y den cumplimiento a todas las obligaciones que se encuentren a su cargo.

Para las vigencias 2007 y 2008, el Municipio de Arauca y el Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos del Municipio de Arauca "SINTREMAR", celebraron Acuerdo de Negociación colectiva, estableciéndose en su artículo segundo lo siguiente:

La Administración Municipal apoyará al sindicato SINTREMAR, para su normal funcionamiento con una auxiliar administrativa para que preste los servicios de secretaria en la sede de la organización sindical. PARAGRAFO: La figura de vinculación de la secretaria queda bajo el criterio de la Administración Municipal."

De otra parte, se tiene que para la vigencia 2021-2022 nuevamente se celebra acuerdo colectivo entre el Municipio de Arauca y SINTREMAR, estableciendo en el artículo décimo segundo del mismo la garantía de la continuidad de los derechos individuales y colectivos adquiridos en actos y acuerdos anteriores, lo cual implica que la obligación a cargo de este ente territorial antes señalada se encuentra vigente, resultando necesario contratar un auxiliar administrativo vinculado mediante contrato de prestación de servicios con la finalidad de brindar apoyo en el sindicato de trabajadores del Municipio de Arauca.

3. Aspectos comerciales.

Este aspecto tiene relación desde la óptica de costo - beneficio, que inversión o que puesta económica asume el Municipio de Arauca para cada servicio que contrata y que beneficio espera recibir del contrato que celebra con cada contratista, para el presente análisis, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:

El objeto de la contratación pretendida, busca reducir los riesgos que se puedan generar por la no atención a todos los asuntos relacionados con las obligaciones a cargo del municipio producto de los acuerdos colectivos suscritos con SINTREMAR, de allí que la presente contratación minimice de manera ostensible los posibles riesgos dada la atención inmediata que se dé a estos asuntos. Con respecto a la información correspondiente al histórico de contratación de la Entidad, dentro del último trienio el Municipio de Arauca ha celebrado contratos de prestación de servicios de apoyo a la Entidad, con el objeto de apoyar a SINTREMAR. Las condiciones de ejecución corresponden a actividades prestadas de manera mensual, así:

N° DE CONTRATO: 000256 de 2020
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL SINDICATO.
PLAZO: 2 MESES.

N° DE CONTRATO: 000547-2021
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA.
PLAZO: 104 DIAS

N° DE CONTRATO: 000127-2022
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA.
PLAZO: 180 DIAS

Con la ejecución de los contratos antes referidos la Entidad suplió la necesidad que presentaba para ese momento, porque en la contratación desarrollada se garantizó el cumplimiento de los intereses de la Entidad.

4. Aspectos Técnicos:

La secretaria a contratar el municipio tendrá las siguientes calidades y desarrollará las siguientes actividades:

Obligaciones a desarrollar:

- Recibir, clasificar y entregar la correspondencia recibida en la dependencia asignada.
- Apoyar las tareas asignada por la supervisión en apoyo a las diferentes áreas de la administración municipal.
- Realizar pagos de servicios públicos y consignaciones bancarias y afines.
- Atención al público en general, y recepción de llamadas telefónicas.

- Mantener información clara, precisa y oportuna que facilite la toma de decisiones sobre las áreas que maneja la dependencia.
- Recibir y orientar al público organizando de tal manera la atención de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato de prestación de servicios.
- Entregar informe mensual sobre las actividades realizadas.
- Mantener información clara, precisa y oportuna que facilite la toma de decisiones sobre las áreas que maneja la dependencia.
- Manejar con discreción la información suministrada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada en desarrollo y ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe.
- Aplicación del Decreto 1072-2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", para garantizar el cumplimiento de las disposiciones y políticas definidas por la administración municipal en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar el pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).
- El contratista al momento de efectuar la liquidación, debe hacer entrega de la información física y digital manejada durante la ejecución de sus actividades contractuales.
- Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las establecidas en los estudios previos del presente contrato.

El contratista al momento de efectuar la liquidación, debe hacer entrega de la información física y digital manejada durante la ejecución de sus actividades contractuales.

5. Análisis de Riesgos:

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.

En virtud de lo anterior, se estableció la matriz de riesgos derivados de la presente contratación, la cual se encuentra incorporada en los estudios previos.

6. Aspectos Financieros:

Apunta este aspecto a la determinación que adopta la administración para fijar los valores a pagar a la secretaria contratado, y los aspectos financieros con los que se cuenta para cubrir esta obligación. Es importante entender que el presente proceso se trata de una contratación directa, en la modalidad de prestación de servicios, y que el personal a contratar cumple con una idoneidad requerida, de allí que este ente territorial mediante Resolución No. 007 del 2026 haya establecido la escala de valores a reconocer por concepto de honorarios a particulares vinculados al mismo a través de este tipo de contratos, teniendo en cuanta el respectivo perfil.

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.

7. Tipo de remuneración:

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 la secretaria 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 que el objeto de la presente contratación corresponde a **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO SECRETARIA EN APOYO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARAUCA Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA"** este no implica una dedicación por horas específicas, sino la ejecución de actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado, resultando viable los pagos mensuales.

Finalmente, el análisis correspondiente al tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación, se escoge desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

CARLOS HUMBERTO JIMENEZ CEDEÑO
Secretario de Despacho
Secretario General