Gobernación de Norte de Santander

ANALISIS DEL SECTOR (Decreto 1082 de 2015) CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de contratación estatal, y en desarrollo del principio de planeación, procede a realizar el ANALISIS DEL SECTOR relativo al objeto del proceso de la modalidad de Contratación Directa de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

1. GENERALIDADES	
1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD	**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVIDAD**
NECESIDAD A SATISFACER	Para poder adelantar y ejecutar todas las actividades descritas en el plan de desarrollo de la Gobernación del Departamento de Norte de Santander, la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad requerirá para prestar sus servicios profesionales externos como ECONOMISTA para que con sus conocimientos y experiencia ayude al desarrollo de las distintas actividades, programas y proyectos, y metas establecidas en el plan de desarrollo. Se ha determinado la necesidad de obtener apoyo profesional para este Despacho, a través de la prestación de servicios profesionales externos, por cuanto no se cuenta con personal de planta con este perfil ó el que existe no es suficiente, para prestar los servicios profesionales como ECONOMISTA para la asesoría, gestión, seguimiento y acompañamiento a los programas y proyectos que adelante la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad del Departamento Norte de Santander, en el marco del proyecto "APOYO A LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS QUE PROMUEVAN EL EMPRENDIMIENTO EN LA VIGENCIA 2022 EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER" con el código BPIN 2021004540205."
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales x Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CODIGO UNSPSC	80101504;80101604;81100000;80120000; 80121704;81100000;80160000;80161500
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Funcionamiento** Rubro RECURSOS DE INVERSIÓN Rubro: Sector: 35 - COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Fuente: 02- LIBRE DESTINACIÓN Programa: 3502 - PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS COLOMBIANAS

	Subprograma: 3502019 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PRODUCTIVO Y EMPRESARIAL Proyecto: 2021004540205 - "APOYO A LA GESTION E IMPLEMENTACION DE INICIATIVAS QUE PROMUEVAN EL EMPRENDIMIENTO EN LA VIGENCIA 2022 EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER" CCPET: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES
	Recursos SGR Rubro
CÓDIGO BPPID (Si aplica)	2021004540205
META PDD (Si aplica)	893, 883, 887, 958
2. PERFIL REQUERIDO	
IDONEIDAD	Bachiller
	Técnico o Tecnólogo
	Pregrado: ECONOMISTA
	Especialización:
	Otros Posgrados
	Otros estudios
EXPERIENCIA	General:
	Específica en el sector:
VERIFICACION CUMPLIMIENTO DECRETO 2209 DE 1998	

3. GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

OBJETO A CONTRATAR (Incluir actividades específicas)	EL CONTRATISTA se compromete para con EL DEPARTAMENTO a Prestar los servicios profesionales como ECONOMISTA para la asesoría, gestión, seguimiento y acompañamiento a los programas y proyectos que adelante la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad del Departamento Norte de Santander, en el marco del proyecto "APOYO A LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS QUE PROMUEVAN EL EMPRENDIMIENTO EN LA VIGENCIA 2022 EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER con el código BPIN 2021004540205". **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** 1. Gestionar el diseño e implementación de análisis, estudios y/o investigaciones para identificar y definir la vocación productiva actual y potencial del Departamento. 2. Gestionar la promoción, desarrollo y/o seguimiento en la implementación de normas, instrumentos legales y/o

	políticas públicas lideradas por el Estado colombiano y/o el Departamento para el desarrollo económico de mipymes y sectores productivos en el Fortalecimiento a microempresarios. 3. Realizar análisis y/o estudios socioeconómicos en la gestión de proyectos, planes y/o estrategias implementados por la Secretaría 4. Apoyo al secretario de despacho en el desarrollo de los diferentes programas y proyectos de la secretaria de Desarrollo Económico y Productividad.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones generales)	**1.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en la cláusula segunda del mismo. **2.** Entregar los productos e informes en desarrollo de las cláusulas primera y segunda. **EL CONTRATISTA** debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual. Este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en medio físico y magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo. **3.** Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo. **4.** Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos profesionales, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente. **5.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **6.** Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, incluyendo un informe general de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios. **7.** Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual. **8.** Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva del **DEPARTAMENTO** y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada. **9.** Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica,

	financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad. **10.** Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES. **11.** Constituir a favor del **DEPARTAMENTO** una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario **EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER** y como afianzada **EL CONTRATISTA** para garantizar el cumplimiento y la calidad del contrato de prestación de servicios a suscribirse. **12.** Entregar al funcionario designado, en un plazo no mayor al día siguiente de su expedición o suscripción los actos administrativos que sean necesarios para la rendición de informes a los Órganos de Control o reporte a los Sistemas de Información. **13.** Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 590 de 2002, garantizando que la gestión documental del DEPARTAMENTO corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad. **14.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. **15.** Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.
PLAZO	6 meses
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento Norte de Santander
FORMA DE PAGO	Por lo anteriormente expuesto, EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del presente contrato la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000),** los cuales se cancelarán al contratista así: en seis (6) mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000),** previa presentación por parte del Contratista: a) informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, b) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y, c) presentación de los respectivos soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, y riesgos profesionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en la Ley 1562 de 2012, y demás normas vigentes. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DEPARTAMENTO dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

SATISFACCION DE LA NECESIDAD CON LOS PROCESOS ANTES CELEBRADOS	Le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad del Departamento Norte de Santander, Planificar, administrar y ejecutar la política que procuren la explotación de los recursos naturales y energéticas del Departamento.

4. VARIABLE A UTILIZAR

En cumplimiento a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en su Guía para la Elaboración de Estudios del Sector para la Modalidad de Contratación Directa, y teniendo en cuenta que el mercado colombiano ofrece amplio recurso humano relacionado con el objeto de la contratación a realizarse, EL DEPARTAMENTO procede a realizar el comparativo del histórico de los contratos celebrados por la Entidad durante la vigencia 2021, cuyo perfil corresponde al requerido en el presente proceso contractual

No se realiza comparación con otras entidades, teniendo en cuenta que en muchos de los casos los honorarios que se pactan tienen relación directa con los presupuestos de las respectivas entidades contratantes, lo que dificulta que el cotejo a realizarse sea objetivo.

Igualmente, para la determinación del valor para la vigencia 2022 se ha tenido en cuenta el comportamiento de los ingresos obtenidos por EL DEPARTAMENTO durante la vigencia 2021, buscando hacer eficientes los recursos con los que cuenta la Entidad para contratar profesionales idóneos en la presente anualidad.

OLGER ALBERTO LÓPEZ VERGEL
Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad

. *Proyectó: Katherine Peñaranda- Abogada Externa*