

ANALISIS DEL SECTOR (Artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015)  
CONTRATO 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.

<b>1. GENERALIDADES</b>	
<b>1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>	
<b>DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD</b>	<b>Secretaria General</b>
<b>NECESIDAD A SATISFACER</b>	<p>La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: <i>“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”</i>.</p> <p>Que la organización administrativa del Departamento Norte de Santander es objeto de mejoramiento continuo, con el fin de desarrollar una gestión cada vez más eficiente y eficaz.</p> <p>Que por mandato imperativo de la ley 80 de 1993 en su artículo 3, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.</p> <p>El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cuatro (4) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de “Contratación Directa” que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de prestación de servicios</p>





profesionales y de apoyo a la gestión, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Específicamente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone sobre este tipo de contratos que "...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Que, mediante Decreto No.000979 del 24 de Noviembre de 2020, se delegaron las funciones en materia contractual a la Secretaria General del Departamento Norte de Santander, independientemente de la fuente de financiación de los mismos y la modalidad de selección que se va llevar a cabo para la selección del contratista.

Que, la Administración Departamental a través de la Secretaria General requiere contar con la prestación del servicio de un Profesional en Derecho que tenga por objeto Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jefatura de Gabinete para el fortalecimiento de la gestión institucional entre las diferentes dependencias, entidades descentralizadas del orden departamental y la articulación con entidades del orden nacional para el seguimiento de los proyectos bandera del plan departamental de desarrollo.





	<p>Adicionalmente, el contratista mantendrá la implementación de modelo de unidad de cumplimiento para el monitoreo de avance de proyectos.</p> <p>Considerando que en la actual planta de personal de la administración central del Departamento de Norte de Santander no cuenta con el personal de planta para ejecutar el objeto, las obligaciones y actividades del contrato que se pretende suscribir y atender las necesidades en la Secretaría.</p>
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>Prestación de Servicios Profesionales</b> <span style="float: right;"><b>X</b></span> <b>Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión</b>
<b>CODIGO UNSPSC</b>	<b>80111600</b>
<b>ORIGEN DE LOS RECURSOS</b>	<b>Recursos de Funcionamiento</b> <b>Rubro No2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.</b>
	<b>Recursos de Inversión</b> <b>Rubro</b>
	<b>Recursos SGR</b> <b>Rubro</b>
<b>CÓDIGO BPPID (Si aplica)</b>	<b>N.A.</b>
<b>META PDD (Si aplica)</b>	<b>N.A.</b>

## 2. PERFIL REQUERIDO

<b>IDONEIDAD</b>	<b>Bachiller</b>	
	<b>Técnico o Tecnólogo:</b>	
	<b>Pregrado: Profesional en Derecho</b>	<b>X</b>
	<b>Especialización:</b>	
	<b>Otros Posgrados</b>	
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Otros estudios</b>	
	<b>Profesional: 2 años de experiencia profesional</b>	
	<b>Específica en el sector:</b>	
	<b>Persona Natural</b>	<b>X</b>
	<b>Persona Jurídica</b>	
	<b>Objeto social – Código CIUU</b>	
	<b>Facultades del representante legal</b>	



<b>CAPACIDAD JURIDICA</b> Facultad para celebrar contratos con entidades estatales	Autorizaciones del órgano social competente	
	Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	
	Autorización de autoridad competente (Cuando se requiera permisos o habilitaciones legales)	

### 3. GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

<p><b>OBJETO A CONTRATAR</b> (Incluir actividades específicas)</p>	<p>Objeto: Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jefatura de Gabinete para el fortalecimiento de la gestión institucional entre las diferentes dependencias, entidades descentralizadas del orden departamental y la articulación con entidades del orden nacional para el seguimiento de los proyectos bandera del plan departamental de desarrollo. Adicionalmente, el contratista mantendrá la implementación de modelo de unidad de cumplimiento para el monitoreo de avance de proyectos.</p> <p><b>ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:</b> El Contratista se obliga a ejecutar las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender debidamente por encomendación del gobernador y /o jefe de gabinete, las tareas de comunicación y representación que este asigne.</li> <li>2. Apoyo en la orientación de acciones para el buen gobierno en la gestión del desarrollo territorial de acuerdo al Plan de Desarrollo.</li> <li>3. Realizar convocatorias de los secretarios de despacho, gerentes de las empresas y entidades descentralizadas directores de institutos y unidades administrativas, así como los demás funcionarios de la administración, cuando sea necesario, para garantizar el cumplimiento de las decisiones o lineamientos del Gobernador o del consejo de gobierno.</li> <li>4. Facilitar el seguimiento de las tareas y orientaciones del gobernador y/o jefe de gabinete a las diferentes dependencias adoptadas en sesiones de consejo de gobierno departamental</li> <li>5. Apoyo en la articulación de procesos y agendas de las dependencias y entidades del departamento en la gestión de</li> </ol>
--	---





	<p>actividades, programas y proyectos transversales, de conformidad con las orientaciones y decisiones del gobernador y/o jefe de gabinete.</p> <p>6. Apoyo para el desarrollo de las tareas de asesoría especializada y multisectorial al despacho del gobernador y / o jefe de gabinete.</p> <p>7. Soportar las acciones de seguimiento de las diferentes secretarías de despacho, gerentes de las empresas, entidades descentralizadas, directores de institutos y unidades administrativas</p> <p>8. Mantener debidamente organizados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del objeto del contrato al supervisor del mismo.</p> <p>9. Presentar informes que se requieran al Ordenador del gasto y/o Supervisor acerca del desarrollo del objeto del contrato.</p> <p>10. Las demás actividades que se le asignen por parte del titular del despacho de la secretaria general relacionados con el objeto del contrato.</p>
<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones generales)</b></p>	<p>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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 laborales, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente. 5.</p>





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.** Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 594 de 2000, garantizando que la gestión documental del DEPARTAMENTO corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad. **13.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema





	de Gestión de la Calidad. <b>14.</b> Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.
<b>PLAZO</b>	1 mes y 15 días
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	San José de Cúcuta
<b>FORMA DE PAGO</b>	Valor que será pagado por el DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER al CONTRATISTA de la siguiente manera: En Dos (2) pagos mensuales, uno por el valor de Cuatro millones de pesos M/CTE (\$4.000.000) y otro por valor de dos millones de pesos M/CTE(\$2.000.000), previa prestación por parte del Contratista del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y de la prestación de los respectivos soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, y riesgos laborales, 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.
<b>SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD CON LOS PROCESOS ANTES CELEBRADOS</b>	La necesidad se ha satisfecho con la celebración de contratos de prestación de servicios de la misma naturaleza

#### 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, cuyos resultados se encuentran contenidos en la Tabla Anexo No. 01

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 apoyo a su gestión en la presente anualidad 2022.

<b>FIRMA:</b>	 <p style="text-align: right;"><b>588.</b></p>
<b>NOMBRE:</b>	<b>JUAN CARLOS VERGEL SERRANO</b>
<b>CARGO:</b>	<b>Profesional Contratado – Sec. General</b>

