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.

1. GENERALIDADES	
1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD	**Secretaria General**
NECESIDAD A SATISFACER	La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"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...".* 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. 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. 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

	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. Así las cosas, y teniendo en consideración que el Ente Territorial, requiere fortalecer la Gestión predial definida como: "(…) el proceso que busca obtener la titularidad y disponibilidad de un predio a favor de la Nación, para la construcción de un proyecto de infraestructura, cuyo propósito es el desarrollo del país. A su vez y de manera simultánea los estudios pertinentes para conocer la situación jurídica real de los bienes inmuebles a adquirir por parte de la Gobernación de Norte de Santander; así mismo, la realización de estudios valuatorios comerciales y

	corporativos, asesoría y análisis de los factores que inciden en la propiedad raíz y la gestión inmobiliaria en sus diferentes modalidades. En este mismo sentido todo el proceso de gestión predial se incorpora a la ficha predial que contribuye a la elaboración de los registros topográficos, estudio de títulos y avalúos comerciales con el fin de llevar de manera efectiva el proceso de adquisición predial. Teniendo en cuenta lo descrito, se hace necesario disponer parte de los recursos asignados, para la asesoría integral de la gestión predial a los inmuebles requeridos por la Gobernación de Norte de Santander para el cumplimiento de sus fines gubernamentales. CLINS-Corporación lonja inmobiliaria de Norte de Santander y Arauca, identificada con NIT 807006424-4, Esta empresa fue constituida como ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO que se dedica entre otras funciones a la actividad inmobiliaria en sus diferentes modalidades. Su representante legal JOSE LUIS BAEZ FUENTES identificado con C.C. No. 13.505.975, ha tenido amplia experiencia en actividades inmobiliarias a fines a la Ingeniería Civil en variedad de Municipios del Departamento como Santiago, San Cayetano, Silos y Villa del Rosario. Que, la Administración Departamental a través de la secretaria general requiere contar con la prestación de servicios profesionales de una persona jurídica con experiencia en actividades inmobiliarias, que tenga por objeto prestación de servicios profesionales a la administración departamental acompañando y asesorando los procesos de gestión predial que sean requeridos por la Gobernación de Norte de Santander. 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.
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de Servicios Profesionales** **X**
	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CODIGO UNSPSC	**80111600**
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Funcionamiento** **Rubro No. 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales**
	Recursos de Inversión **Rubro**
	Recursos SGR **Rubro**
CÓDIGO BPPID (Si aplica)	**N.A.**
META PDD (Si aplica)	**N.A.**

2. PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD	**Bachiller Académico**	
	Técnico o Tecnólogo:	
	Pregrado:	
	Especialización:	
	Otros Posgrados:	
	Otros estudios	
EXPERIENCIA	**Profesional:** 2 años de experiencia	
	Específica en el sector:	
CAPACIDAD JURIDICA Facultad para celebrar contratos con entidades estatales	**Persona Natural**	
	Persona Jurídica	**X**
	Objeto social – Código CIUU	**X**
	Facultades del representante legal	**X**
	Autorizaciones del órgano social competente	**X**
	Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	**X**
	Autorización de autoridad competente (Cuando se requiera permisos o habilitaciones legales)	**X**

3. GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

OBJETO A CONTRATAR (Incluir actividades específicas)	Objeto: prestación de servicios profesionales a la administración departamental acompañando y asesorando los procesos de gestión predial que sean requeridos por la Gobernación de Norte de Santander. **ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO**: El Contratista se obliga a ejecutar las siguientes actividades específicas: 1. Brindar apoyo profesional a la gestión predial a los inmuebles que sean solicitados por el departamento Norte de Santander. 2. Realizar apoyo técnico para el estudio de títulos de los bienes inmuebles que requiera el departamento Norte de Santander. 3. Realizar cronograma de actividades a desarrollar Para la ejecución de la gestión predial, para cada uno de los bienes inmuebles requeridos por la Gobernación de Norte de Santander. 4. Consultar los títulos de propiedad de los bienes inmuebles requeridos por la Gobernación de Norte de Santander. 5. Gestionar los certificados de tradición y libertad de cada uno de los predios inmuebles requeridos por la Gobernación de Norte de Santander. 6. guardar la reserva de la información a la que tenga acceso, y dado que ésta es propiedad exclusiva de la entidad, no podrá facilitar copia de ninguna naturaleza (salvo a las entidades de fiscalización, vigilancia y control), ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa de la entidad. 7. Hacer entrega de los informes técnicos, junto con el costo de Reconstrucción, Valor Terreno, valorización y demás requerido para la determinación del Valor de la Edificación consultada en la gestión predial. 8. Entregar informes técnicos de gestión predial, de manera individual por cada inmueble solicitado, con base en las normas, procedimientos, parámetros y criterios

	establecidos en la Resolución 620 de 2008 del IGAC y Decreto 1420 de 1998, 422 de 2000, los parámetros dados por el Organismo Nacional de Normalización INCONTEC y haciendo uso de las normas técnicas sectoriales NTS S 03, NTS S 04 y NTS I 01 y demás normatividad legal vigente. 9. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
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 laborales, 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 LEY 594 DE 2000, 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.

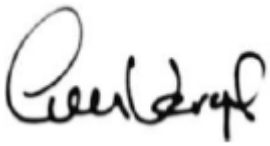
PLAZO	Ocho (8) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento Norte de Santander
VALOR DEL CONTRATO	Sesenta millones de pesos M/CTE ($60.000.000)
FORMA DE PAGO	Valor que será pagado por el DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER al CONTRATISTA de la siguiente manera: En ocho (08) pagos mensuales vencidos cada uno por valor de siete Millones quinientos mil pesos M/CTE ($7.500.000), previa presentación 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 presentación 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.
SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD CON LOS PROCESOS ANTES CELEBRADOS	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 2022, 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 2023 se ha tenido en cuenta el comportamiento de los ingresos obtenidos por EL DEPARTAMENTO durante la vigencia 2022, buscando hacer eficientes los recursos con los que cuenta la Entidad para apoyo a su gestión en la presente anualidad 2023.

FIRMA:	**373.** 
NOMBRE:	**JUAN CARLOS VERGEL SERRANO**
CARGO:	**Profesional Contratado – Sec. General**