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 DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD**
NECESIDAD A SATISFACER	Mediante Decreto No. 001072 del 17 de diciembre de 2020, se delegaron las funciones en materia contractual a la Secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad 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. Teniendo en cuenta el volumen de contratación a adelantarse por la Secretaría Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad con fundamento en el acto administrativo de delegación decreto 000979 de 2020, Decreto No. 001514 del 08 de noviembre del 2022, se hace necesario fortalecer esta dependencia a fin de llevarse a cabo los diferentes procesos de contratación en cada una de sus etapas, esta área está encargada definir los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y pos contractual. A su vez actúa como órgano asesor y consultor en los diferentes procesos contractuales que la entidad adelanta. Considerando que en la actual planta de personal de la administración central del Departamento de Norte de Santander no cuenta con el personal suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y actividades del contrato que se pretende suscribir y

	atender, como brindar asesoría en los procesos que adelante la Gobernación de Norte de Santander en la aplicabilidad de programas, proyectos, acciones institucionales e inversión de recursos que se requieran para la implementación y desarrollo de los ejes estratégicos de la Política de medio ambiente en el Departamento Norte de Santander.
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de Servicios Profesionales** **X**
	Prestación de Servicios Técnicos
CODIGO UNSPSC	**80111614**
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Inversión x** **Rubro:2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales**
CÓDIGO BPPID (Si aplica)	**2021004540066** CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS RESPONSABLES DE LA REGULACIÓN HÍDRICA EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

META PDD (Si aplica)

Código BPIN No		**2021004540066**		
Código DANE		**21410 ingenieros industriales y de producción**		
Sector		**32 - AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**		
Fuente		**1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION**		
Programa Presupuestal		**3203 - Gestión integral del recurso hídrico**		
Subprograma Presupuestal		**3203033 - Servicio de asistencia técnica para la promoción del uso eficiente y ahorro del agua**		
Rubros	**No de Meta PDD**	**% de Distribución del Valor en la Meta del PDD**		
2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales		**2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales**		
4.3.1 Ambiente Multisectorial Sostenible		**% META**	**4.3.1 Ambiente Multisectorial Sostenible**	**VALOR TOTAL META**
$ 4.500.000	706	50,00%	2.250.000	2.250.000
	707	50,00%	2.250.000	2.250.000
TOTALES		**100,00%**	**4.500.000**	**$ 4.500.000**

2. PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD	**Bachiller**	
	Técnico o Tecnólogo	
	Pregrado:	**X**
	Especialización:	
	Otros Posgrados	
	Otros estudios	
EXPERIENCIA	**General: Un (1) año**	
	Específica en el sector:	
VERIFICACION CUMPLIMIENTO DECRETO 2209 DE 1998	Mediante Certificación de Insuficiencia de Personal, se certificó que no existe personal de Planta	

3. GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

OBJETO A CONTRATAR (Incluir actividades específicas)	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, TÉCNICO Y LOGÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER. **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:** En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a prestar los servicios profesionales y apoyo técnico para el fortalecimiento institucional de los procesos, competencias y acciones que desarrolle la secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad en: **1.** Coordinar el seguimiento y monitoreo de las estrategias desarrolladas por actores públicos y privados que con llevan a reducir y minimizar el impacto ambiental de los residuos sólidos en el departamento. **2.** Concertar, coordinar y organizar con las administraciones municipales del departamento el fortaleciendo de capacidades sobre recolección, manejo, aprovechamiento y disposición de los residuos sólidos.**3**. Coordinar la articulación interinstitucional e intersectorial para el diseño de la herramienta tecnológica de calidad del aire para el área metropolitana de Cúcuta. **4.** Identificar los criterios pertinentes para la implementación de la herramienta tecnológica que permita la medición de la calidad del aire en Cúcuta y su área de influencia. **5.** Cumplir las políticas, reglamentos, normas, procedimientos y actividades contractuales de la entidad. **6.** Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en la secretaría y sobre los que conozca por razones de sus actividades contractuales.**7.** Diligenciar y entregar oportunamente los formatos del sistema de gestión de calidad diligenciados como evidencias documentales en el cumplimiento de las actividades del objeto del contrato.**8.** Realizar la eficaz proyección de los oficios, documentos e informes que conlleven al aval de las solicitudes presentadas de los diferentes entes y comunidad en general a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad del Departamento. **9.** El contratista realizara actividades que por su naturaleza tengan relación con el oficio sin que modifiquen sustancialmente la esencia de este.**10.** Realizar y apoyar informes semestrales, sobre el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo de la secretaria de medio ambiente, recursos naturales y sostenibilidad con sus respectivas evidencias documentales y registro fotográfico.**11.** Y las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo con su perfil, y determine la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.

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.** Entrega 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. 1**4.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. **15.** Y las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil, y determine el Secretario de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.
PLAZO	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
LUGAR DE EJECUCIÓN	SAN JOSÉ DE CÚCUTA - NORTE DE SANTANDER
FORMA DE PAGO	POR MENSUALIDAD
SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD CON LOS PROCESOS ANTES CELEBRADOS	SATISFACTORIA

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:	
NOMBRE:	**HEINER ORTIZ FLOREZ**
CARGO:	SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD
Proyectó:	Eleonora Márquez – abogada contratista - SMARNS.

