ANÁLISIS DEL SECTOR (Articulo 2.2.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015)
CONTRATO DE PRESTACIÓN 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 ANÁLISIS 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 GOBIERNO**
NECESIDAD A SATISFACER	Mediante Decreto No. 010 de 2024, se delegaron las funciones en materia contractual al secretario de Gobierno 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. Dentro de las funciones asignadas al Secretario de Gobierno del Departamento se encuentra el desarrollo de acciones institucionales para el cumplimiento de la estrategia más oportunidades para la convivencia en el Departamento Norte de Santander. El desarrollo de estas acciones demanda la necesidad de contar con personal profesional, técnico, tecnólogo, entre otros que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Secretaría de Gobierno que buscan fortalecer la convivencia ciudadana, en el Departamento Norte de Santander. Considerando que la actual planta de personal de la Secretaría de Gobierno del Departamento de Norte de Santander no cuenta con el personal suficiente y se debe garantizar la continuidad en el desarrollo de actividades tendientes al fortalecimiento de la Convivencia Ciudadana en el Departamento, a través de la ejecución del objeto, las obligaciones y actividades del contrato que se pretende suscribir consistente para prestar servicios de apoyo como "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y

	DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA "MAS OPORTUNIDADES PARA LA CONVIVENCIA EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER"
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**
	Recursos de Inversión: **X** **Rubro:** 2.3.2.02.02.009 (Servicios para la comunidad, sociales y personales)
	Recursos SGR **Rubro**
CÓDIGO BPIN (Si aplica)	2021004540192

2. PERFIL REQUERIDO		
IDONEIDAD	**Bachiller**	
	Técnico o Tecnólogo	
	Pregrado: ABOGADO	**X**
	Especialización:	
	Otros Posgrados	
	Otros estudios	
EXPERIENCIA	**Profesional:** 12 MESES	
	Específica en el sector:	
VERIFICACION CUMPLIMIENTO DECRETO 2209 DE 1998	La Secretaria de Gobierno del Departamento Norte de Santander mediante oficio, solicitó a la Secretaria General expedir el certificado de insuficiencia de personal que hace parte integral del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No. 1068 de 2015 (compila), y en armonía con el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, según el cual se podrán celebrar contratos de prestación de servicios cuando no existe personal suficiente y disponible para desarrollar las actividades que son objeto del contrato. Así mismo para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No. 1068 de 20115(compila), y en armonía con el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, se expide Resolución "por medio del cual se autoriza la celebración de contratos con objetos contractuales similares.	

3. GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	
OBJETO A CONTRATAR	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO

(Incluir actividades específicas)	DEPARTAMENTAL, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA "MAS OPORTUNIDADES PARA LA CONVIVENCIA EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER" **ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:** El Contratista se obliga a ejecutar las siguientes actividades específicas, en desarrollo del objeto pactado en la cláusula anterior, que enmarcan el alcance del mismo, a saber: **PARAGRAFO:** Si en atención a la necesidad del servicio se requiere cambiar la zona de ejecución del contrato, dicha decisión le será comunicada por parte del secretario de despacho a través del supervisor del contrato
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones generales)	1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en la cláusula segunda del mismo. 2. Presentar informe mensual de 6 actividades que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas de acuerdo con el objeto del contrato y la respectiva cuenta de cobro debidamente soportada dentro de los primeros cinco (5) días al vencimiento de cada periodo mensual para ser recibidos y aprobados 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. Obtener la autorización por parte del Supervisor para el desarrollo de las actividades, para lo cual deberá presentar e informar con antelación sobre el cronograma de actividades a realizar. 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, toda aquella 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. Portar la camisa institucional en todas las actividades a desarrollar. 16. Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.

PLAZO	4 MESES
LUGAR DE EJECUCIÓN	AREA METROPOLITANA
FORMA DE PAGO	POR MENSUALIDADES
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 2023.

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 2024, se ha tenido en cuenta el comportamiento de los ingresos obtenidos por EL DEPARTAMENTO durante la vigencia 2023, buscando hacer eficientes los recursos con los que cuenta la Entidad para apoyo a su gestión en la presente anualidad 2024.

JHONNY PEÑARANDA VEGA
Secretario de Gobierno del Departamento

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma-Fecha
Proyectó:	Monica Barrera Casanova	Profesional Contratista	
Revisión Jurídica	Alberto Zarate Caballero	Profesional Universitario	
Aprobación Jurídica	Alberto Zarate Caballero	Profesional Universitario	
Revisión Área Técnica	Alberto Zarate Caballero	Profesional Universitario	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.