ANÁLISIS DEL SECTOR

(Artículo 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 TRANSITO**
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 de 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 y el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, los cuales

son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Específicamente el artículo 2.2.1.2.4.9 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."

El Departamento Norte de Santander, es una entidad territorial de creación legal, y cuya la misión es "liderar el desarrollo armónico del territorio Nortesantandereano mediante la gestión integral, impulsandola participación comprometida de todos los actores de la sociedad con fundamento en los principios de transparencia y sustentabilidad."

De conformidad con la Ley 715 de 2001, una de las competencias de los Departamentos se establece que "*son promotores del desarrollo económico y social dentro de su territorio y ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios*".

La Secretaría de Tránsito ante la magnitud de procesos que debe atender en contratación, se requiere personal con ***experiencia en la labor contractual adelantar por la entidad en todos los procesos de selección*, es necesario contar con personal idóneo para el manejo e integración de la contratación Estatal y el desarrollo de nuevas tecnologías,** teniendo en cuenta que resulta insuficiente para atender con la debida celeridad las actuaciones contractuales, actuaciones catalogadas como esenciales, pues de ellas dependen en gran parte el cumplimiento de las funciones y de las metas de los proyectos establecidos por la entidad para su ejecución.

Para ello, Dentro de la estructura del ente territorial, la Secretaría de Tránsito Departamental es la dependencia de la Gobernación encargada de dar a conocer las disposiciones del Código Nacional de Transito; así mismo; es responsable de la regulación, el control y el funcionamiento del tránsito y el transporte terrestre público y privado del departamento, y de la movilidad ágil y eficiente de los usuarios en las diferentes vías.

La mencionada Secretaría, tiene como funciones: **1.** Asegurar calidad en la aplicación del Código de Tránsito, Ley 769/2002 en lo que este delega a los entes territoriales, en el área de su competencia. **2.** Garantizar la accesibilidad, disponibilidad y cumplimiento a los servicios de tránsito y transporte relacionados con el trámite y aprobación de Licencia de conducción, matrícula de automotores, traspasos, Liquidación de impuestos, revisión técnico mecánica y otros trámites relacionados con el tránsito. **3.** Evaluar permanentemente la realidad del servicio de tránsito terrestre automotor en el Departamento, diseñar los programas y proyectos quegaranticen la adecuada organización, planificación y prestación del servicio en forma segura y oportuna para toda la comunidad. **4.** Diseñar y ejecutar programas de mercadeo de los servicios que ofrecey presta el Departamento, con el objeto de incrementar el número de usuarios. **5.** Diseñar y ejecutar conjuntamente con las autoridades de policía, las Secretarías de Educación y el Instituto Departamental de Salud, los programas de educación en seguridad vial. 6. Coordinarcon la Secretaría del Gobierno y la Policía Nacional lo relativo a la presencia de la policía de carreteras en el control del tránsito vehicularnormal en el Departamento. **7.** Coordinar con la Policía Nacional la prestación del servicio de vigilancia y control del tránsito, cuando se presenten eventos y contingencias en materia de transporte y tránsito terrestre y automotor. **8.** Preparar conjuntamente con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y demás organismos competentes, los planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte que sean de su competencia y adelantar su ejecución. **9.** Adoptar nuevas tecnologías para mejorar la efectividad de los procesos que desarrolla el área de tránsito departamental de acuerdo con la evolución de la tecnología de información. **10.** Efectuar estudios sobre rutas y servicios de transporte para mejorar el servicio, regularlo o reglamentario para que brinde la cobertura esperada por la comunidady remitir las propuestas a la autoridad competente. **11.** Evaluar y tramitar la inscripción de los proyectos de inversión de la dependencia en el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial que sean de su competencia. **12.** Prestar asistencia enmateria de Tránsito a los Municipios del Departamento Norte de Santander según su competencia; entre otras que surjan de la naturaleza del área.

Así, conforme a las previsiones contenidas en el Plan de Desarrollo de la Administración Departamental, le corresponde a la Secretaría de Tránsito de la Gobernación del Departamento Norte de Santander, acciones con el fin de mejorar la actividad contractual, acorde con lo previsto en la ley.

	La satisfacción de la presente necesidad está dirigida a cumplir con las metas del Plan de Desarrollo que se establecen a continuación: 108. Programas y estrategias de formación y sensibilización en materia de movilidad, cultura vial y seguridad vial a diferentes actores viales y grupos de interés: docentes, conductores de transporte público, privado y escolar, conductores de motocicletas. Para tal efecto, se requiere necesariamente el fortalecimiento interinstitucional con el fin de mejorar la gestión administrativa en la prestación de los servicios, dando cumplimiento a la constitución, a la ley y las normas vigentes, llevado a la realidad los postulados base del derecho y cumplir los cometidos estatales. Ahora bien, la Secretaria de Transito departamental no cuenta con un número de personal profesional y de apoyo a la gestión que permita realizar adecuadamente las actividades **encaminadas de gestión contractual y la coordinación en el manejo del SECOP II.** Así las cosas, y teniendo en consideración que el Ente Territorial, no cuenta con suficiente personal, con el perfil definido para desarrollar las actividades de apoyo en la Secretaría de Tránsito, para atender este requerimiento presentado, en razón a que existe la necesidad, se cuentan con los recursos en el presupuesto de la actual vigencia fiscal, y cuya finalidad es cumplir con las necesidades que presenta el mandatario Departamental. Conforme a Certificado de Insuficiencia de Personal, expedido por la Secretaría General del Departamento, según el cual se podrán celebrar contratos de prestación de servicios cuando no existe personal suficiente y en consecuencia disponible para desarrollar las actividades que son objeto del presente contrato. Se cuenta con los recursos en el presupuesto de la actual vigencia fiscal del Departamento, y cuya finalidad es cumplir con las necesidades que presenta el mandatario Departamental. Que se hace necesaria la contracción de personal en aras de dar el respectivo trámite al proceso de contratación y continuar con la prestación de los servicios de apoyo a la gestión con el propósito de garantizar la gestión que requiere el Departamento de Norte de Santander.

TIPO DE CONTRATO	**Prestación de Servicios Profesionales (X)**
	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CODIGO UNSPSC	80111600: SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Funcionamiento: NO APLICA** **Rubro** **Rubro de inversión: Sí**
	Rubro: 2.3.2.02.02.009 (Servicios para la comunidad, sociales y personales)
	Recursos SGR **Rubro**
CÓDIGO BPIN (Si aplica)	2024004540063 – FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD VIAL EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

2. PERFIL REQUERIDO		
IDONEIDAD	**Bachiller**	
	Técnico o Tecnólogo	
	Pregrado: ABOGADO	**X**
	Especialización:	**X**
	Otros Posgrados	
	Otros estudios	
EXPERIENCIA	**Profesional:** 6 meses	
	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)**	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO DEPARTAMENTAL, PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROCESOS

	PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES QUE SE REQUIERA." **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: 1. Brindar asesoría y acompañamiento profesional a la Secretaría de Tránsito del Departamento Norte de Santander. 2. Proporcionar apoyo en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales en los procesos que realice la Secretaría de Tránsito 3. Custodiar y utilizar adecuadamente los recursos, documentos, archivos, bases de datos e información proporcionada durante el desarrollo del contrato. 4. Verificar la publicación de procesos contractuales en la plataforma de SECOP II, cumpliendo con la normatividad vigente para garantizar la transparencia en la contratación estatal. 5. Resolver las inquietudes, dudas que se presenten durante la proyección de los procesos contractuales a suscribir. 6. Informar oportunamente sobre riesgos, implicaciones y contingencias de los procesos contractuales a celebrarse. 7. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar 8. Atender todas las solicitudes relacionadas con el objeto del contrato realizadas por el jefe inmediato o supervisor. 9. Las demás inherentes a su naturaleza y al perfil del cargo que le sean asignadas por superior inmediato y por las normas legales vigentes.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones generales)	1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato; 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá conellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado

	automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligenciainmerso en el contrato; 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. El Contratista deberá afiliarse o estar afiliado a los sistemas de seguridad social integral, y a realizar los aportes correspondientes en proporción con el valor del contrato, durante el plazo de ejecución del presente contrato. El cumplimiento de estos requisitos será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del Departamento a el Contratista; 6. El contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, una vez suscrito el presente contrato (artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012).El cumplimiento de este requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del Departamento al Contratista; 7. Cuando por inicio o terminación del contrato de prestación de servicios personales a cargo de la entidad contratante resulte un periodo inferior a un mes, el pago de la cotización al Sistema de Seguridad Social Integral se realizará por el número de días que corresponda. El Ingreso Base de Cotización (IBC), no podrá ser inferior a la proporción del salario mínimo mensual legal vigente. (Artículo. 3.2.7.1. Del Decreto 1273 de 2018); 8. Una vez la entidad territorial implemente el proceso de retención y pago directo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la modalidad electrónica de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), (contemplado en el Artículo. 3.2.7.6. del Decreto 1273 de 2018.) El contratista quedaexcluido de la obligación del pago directo respectivo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integra; 9. El Contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y el Departamento, por locual no se generará ningún tipo de vínculo laboral ente el DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA. De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales; 10. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo; 11. 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;

	12. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual; 13. 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; 14. 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; 15. 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; 16. Constituira 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; 17. 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; 18. 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; 19. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG; 20. Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil
PLAZO EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
LUGAR DE EJECUCIÓN	Secretaria de tránsito – Municipio del Zulia -Departamento Norte de Santander, según necesidades del contratante, de

	conformidad a las previsiones del objeto contractual y las actividades específicas del contrato.
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 2024.

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 2024, buscando hacer eficientes los recursos con los que cuenta la Entidad para apoyo a su gestión en la presente anualidad 2024.

FIRMA:	
NOMBRE:	**CARLOS AUGUSTO OROZCO RIOS**
CARGO:	Secretario de Tránsito

Anexo 1. MATRIZ DE RIESGOS

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La tabla de estimación y valoración del riesgoes la siguiente:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (qué puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Vinculación de personal que no cumple con el perfil requerido por la Entidad	Atraso en el cumplimiento de los fines de la contratación	4	4	8	RIESGO EXTREMO
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento tardío o defectuoso del objeto contractual	Atraso o Incumplimiento de las metas institucionales	4	4	8	RIESGO EXTREMO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Demora en el pago de los honorarios	Atraso o incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	RIESGO ALTO

¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
A LA ENTIDAD	ADECUADA REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	4	3	7	RIESGO ALTO	PROBABLE	ORDENADOR DEL GASTO	17/01/2022	22/01/2022	APLICACIÓN DEL FORMATO "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS"	SEMESTRAL
AL CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISIÓN	3	3	6	RIESGO ALTO	POSIBLE	SUPERVISOR	AL INICIO DEL CONTRATO	A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO	MENSUAL
A LA ENTIDAD	ADECUADA ELABORACIÓN DEL PAC	3	2	5	RIESGO MEDIO	POSIBLE	CADA SECRETARIO DE DESPACHO	01 DE CADA MES	10 DE CADA MES	CONSOLIDADO DEL PAC	MENSUAL