ANÁLISIS DEL SECTOR (DECRETO 1082 DE 2015)
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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 AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**
NECESIDAD A SATISFACER	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 estableció 4 modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, en 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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Específicamente en 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 este 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 que se trate, en este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador de gasto debe dejar constancia escrita". Se ha determinado la necesidad de obtener asesoría, gestión y seguimiento para este Despacho, a través de la prestación de servicios profesionales externos, por cuanto no se cuenta con personal de planta con este perfil o el que existe no es suficiente, a Prestar los servicios profesionales como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** para brindar asesoramiento en la gestión financiera y en la correcta implementación de planes y estrategias empresariales sostenibles que se ejecuten correctamente del proyecto "FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO RURAL AGROPECUARIO EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER 2024004540065".

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales **X**
	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CODIGO UNSPSC	80101504,80101604,80121704,80161500, 80111600
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Funcionamiento** Rubro
	Recursos de Inversión 1.2.3.1.19 ESTAMPILLAS 2.3.2.02.02.009, SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES
	Recursos SGR Rubro
CÓDIGO BPIN (Si aplica)	2024004540065
META PDD (Si aplica)	76
	2. PERFIL REQUERIDO
IDONEIDAD	Bachiller
	Técnico o Tecnólogo
	Pregrado: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** **X**
	Especialización:
	Otros Posgrados
	Otros estudios
EXPERIENCIA	General: Deberá acreditarse experiencia profesional no inferior a un (1) año
	Específica en el sector:
VERIFICACION CUMPLIMIENTO DECRETO 2209 DE 1998	La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de 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 2015 (compila), y en armonía con el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, se expide la Resolución N. 000066 de 2024 de fecha 6 de septiembre de 2024 "por medio del cual se autoriza la celebración de contratos con objetos contractuales similares"

3. GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

OBJETO A CONTRATAR (Incluir actividades específicas)	EL CONTRATISTA se compromete para con EL DEPARTAMENTO a Prestar los servicios profesionales como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** para brindar asesoramiento en la gestión financiera y en la correcta implementación de planes y estrategias empresariales sostenibles que se ejecuten correctamente del proyecto "FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO RURAL

	AGROPECUARIO EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER 2024004540065". ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Proporcionar asesoría y seguimiento profesional a proyectos y programas productivos agropecuarios y agroindustriales con enfoque en gestión empresarial para el acceso a procesos de comercialización que adelante la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 2. Acompañamiento a las diferentes mesas de trabajo con enfoque agropecuario que se lleven a cabo en cumplimiento de los diferentes programas y proyectos que celebre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 3. Apoyo y acompañamiento para el fortalecimiento asociativo y de los espacios de participación en el sector agropecuario del departamento Norte de Santander. 4. Desarrollar las demás funciones asignadas por parte del supervisor u ordenador del gasto, inherentes a los objetivos y propósitos de la Secretaría y de acuerdo con la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones generales)	**1**. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto **2.** Entregar los productos e informes en desarrollo de las actividades. **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. Los informes deben ser presentados mensualmente posterior a su ejecución con un plazo máximo de DIEZ (10) DIAS calendario después de finalizado cada periodo. **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.** 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.** Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.
PLAZO	**DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
FORMA DE PAGO	Por lo anteriormente expuesto, EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del presente contrato la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000),** los cuales se cancelará al contratista así: **en DOS (2) PAGOS por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) y un último pago de Un Millón Setecientos Cincuenta mil pesos M/CTE ($1.750.000) para un total de**

	100%, el cual se cancelará al contratista en 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.
SATISFACCION DE LA NECESIDAD CON LOS PROCESOS ANTES CELEBRADOS	Promover la generacion de ingresos en los proyectos productivos de la region, y demas actividades relacionadas con el sector agropecuario que conlleven al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

4. VARIABLE A UTILIZAR

Teniendo en cuenta que el mercado colombiano ofrece amplio recurso humano relacionado con el objeto de la contratación a realizarse, EL DEPARTAMENTO procedió a revisar y cotejar los contratos celebrados por la Entidad durante la vigencia 2023, cuyo perfil corresponde al requerido en el presente proceso contractual.

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 contratar profesionales idóneos en la presente anualidad.

DANY ALEXANDER CAÑAS RANGEL
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural