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. 252 de 2016, se delegaron las funciones en materia contractual a la Secretaria 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. Que, en el Banco de proyectos de Inversión Departamental fue matriculado el proyecto: *"IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS EN NORTE DE SANTANDER*", con el código BPIN 2020004540001, cuyo objetivo busca fortalecer el desarrollo de actividades encaminadas a fortalecer la implementación de la Política Pública de Convivencia Ciudadana, especialmente sus ejes estratégicos en el Departamento de Norte de Santander y las contempladas en el Plan de Desarrollo del Departamento "MÁS OPORTUNIDADES PARA TODOS *2020 -2023",* en especial el eje temático *"Convivencia".* Que, es deber de la Gobernación de Norte de Santander fortalecer entornos protectores y seguros, basados en la prevención social y situacional para brindar una respuesta oportuna e integral para establecer plenamente los derechos de las víctimas en sus distintas modalidades disminuyendo los riesgos de afectación a la convivencia, lo anterior en cumplimiento del plan de desarrollo 2020-2023.

	Que, teniendo en cuenta las actividades y acciones institucionales que se derivan de la aplicabilidad de los ejes estratégicos de la política nacional de convivencia y seguridad en los municipios del Departamento Norte de Santander por parte de la Secretaria de Gobierno y con fundamento en el acto administrativo de delegación, se hace necesario fortalecer esta dependencia a fin de llevarse a cabo los diferentes procesos que se generen para su aplicabilidad. Considerando que la actual planta de personal de la Secretaría de Gobierno 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 para Prestación de servicios profesionales como apoyo a la Secretaría de Gobierno Departamental, para la implementación de la Política Pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el marco del eje estratégico Más Oportunidades para la convivencia incluido en el Plan de Desarrollo del Departamento 2020-2023 "Más Oportunidades Para Todos" que son de su competencia, se requiere contratar la Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Gobierno Departamental para llevar cabo la gestión de los procesos que requiera la entidad en esta clase de proyectos o programas que lidera el Departamento
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:** A. 18.4.7 Norte seguro y productivo (100% Contrib. 5% cont. Obra)
	Recursos SGR **Rubro**
CÓDIGO BPIN (Si aplica)	2020004540001

2. PERFIL REQUERIDO		
IDONEIDAD	**Bachiller**	
	Técnico o Tecnólogo	
	Pregrado: Profesional	**x**
	Especialización:	
	Otros Posgrados	
	Otros estudios	
EXPERIENCIA	**General:**	
	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)	Prestación de servicios profesionales como apoyo a la Secretaría de Gobierno Departamental, para la implementación de la Política Pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el marco del eje estratégico Más Oportunidades para la convivencia incluido en el Plan de Desarrollo del Departamento 2020-2023 "Más Oportunidades Para Todos" **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. Diseñar la metodología de intervención de acuerdo a la problemática existente en los Municipios de la zona del Área Metropolitana para la ejecución del programa prevención de la violencia y el programa no al reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en conflictos armados en los Municipios que sean previamente designados por el supervisor del contrato. 2. Realizar y desarrollar 5 jornadas de intervención orientadas a los niños, niñas y adolescentes para el fortalecimiento en capacidades de autoprotección frente a las diferentes formas de violencia en los municipios designados previamente por el supervisor del contrato (Meta 515).

	3. Realizar 5 talleres de sensibilización y/o educación de la ruta de atención y protocolos de protección para prevenir la violencia escolar en los municipios designados previamente por el supervisor del contrato (Meta 517). 4. Realizar 5 talleres de educación sobre el respeto a la vida y prevenir el suicidio o violencia auto infligida en los municipios designados previamente por el supervisor del contrato (Meta 519). 5. Realizar 5 talleres para la prevención del reclutamiento, uso, utilización y explotación sexual de NNAJ por los GAOS, GAOR,BACRIM en los municipios designados previamente por el supervisor del contrato (Meta 524). 6. Participar en la organización de talleres, reuniones, eventos, seminarios, comités y encuentros que se organicen o realicen a través de la Gobernación de Norte de Santander, Secretaría de Gobierno en cumplimiento del Plan de Desarrollo del Departamento "Más Oportunidades Para Todos 2020 - 2023 ". 7. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en el cumplimiento de las actividades que se establecen en el Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023 "más oportunidades para Todos" eje temático más oportunidades para la convivencia, de acuerdo a las instrucciones del Secretario de Gobierno y/o Supervisor. 8. Las demás que le sean asignados por el Secretario de despacho y/o supervisor.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones generales)	1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en las obligaciones específicas. 2. Actuar con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas derivadas del objeto del contrato. 3. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado 4. 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. 5. Prestar sus servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo. 6. Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo. 7. Afiliarse y hacer los aportes correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos profesionales). El pago al Sistema Integral de Seguridad Social, deberá ser acreditado para cada pago, tal como lo dispone el parágrafo 1º del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la modificación contenida en el decreto 1273 de 2018. 8. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. 9. 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. 10. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual. 11. 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. 12. 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. 13. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. 14. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. 15. 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 16. 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 17. Las demás actuaciones necesarias para el cumplimiento contractual y conforme a su perfil.
PLAZO	Cuatro (4) meses y veinte (20) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder en todo caso, a 31 de diciembre de 2020.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Área Metropolitana
FORMA DE PAGO	EL DEPARTAMENTO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato según la forma de pago estipulada en la plataforma SECOP II, 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	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 2019, 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 el presente año, se ha tenido en cuenta el comportamiento de los ingresos obtenidos por EL DEPARTAMENTO durante la vigencia 2019, buscando hacer eficientes los recursos con los que cuenta la Entidad para apoyo a su gestión en la presente anualidad.

FIRMA:	
NOMBRE:	**JUAN FELIPE CORZO ALVAREZ**
CARGO:	Secretario de Gobierno del Departamento
Proyectó:	Yolvi Suescún / profesional contratista
Revisó:	Vivian Camila Chacón Delgado / profesional contratista