



CIRCULAR N° 009 - 2024

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS GOBERNACIÓN DE NARIÑO
DE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
ASUNTO: PAUTAS GENERALES ELABORACION DEL ANALISIS DEL SECTOR
FECHA: FEBRERO 16 DE 2024

En virtud de las funciones establecidas en el numeral 6.1.5 del Decreto 309 de 2021, Manual de Contratación del Departamento y en cumplimiento del deber de análisis de la Entidades Estatales durante la etapa de planeación del proceso de contratación, el Departamento Administrativo de Contratación, informa las siguientes pautas para su elaboración:

1. La función de compras de las Entidades Estatales debe estar orientada a satisfacer las necesidades y tiene como objetivo principal maximizar los recursos públicos. En consecuencia, para la elaboración del Análisis del Sector, la Entidad debe conocer puntualmente: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes y/o servicios que necesita; (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.
2. La dependencia que genera la necesidad de contratación, a partir del objeto del contrato y/o convenio, debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.
3. Para la solicitud de cotizaciones se recomienda hacer uso de los formatos de prueba "solicitud de cotización" y "respuesta solicitud de cotización".
4. El alcance del análisis del sector debe ser proporcional al valor y complejidad del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los riesgos identificados.
5. Una vez elaborado el Análisis del Sector se deberá remitir el mismo junto con el estudio previo para revisión al Departamento Administrativo de Contratación al correo: analisisdelsector@narino.gov.co.
6. A partir de la radicación en el correo anterior, el Departamento Administrativo de Contratación cuenta con seis (06) días hábiles para la revisión y de existir observaciones, la dependencia cuenta con tres (03) días hábiles para realizar los ajustes correspondientes.
7. Una vez superada esta etapa, la dependencia deberá radicar el proceso contractual completo al correo procesosdecontratacion@narino.gov.co dando aplicación a los procesos y procedimientos de establecidos en MIPG, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente link: <https://sites.google.com/narino.gov.co/qdc/inicio>
8. Se recomienda tener en cuenta las herramientas e información disponible en la página de Colombia Compra Eficiente a la cual podrán acceder a través de los siguientes links:



**Departamento
Administrativo
de Contratación**

Colombia Compra
www.colombiacompra.gov.co

Eficiente

Guía de Elaboración de Estudios de Sector

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18_gees_v.2_2.pdf

Modelo de Abastecimiento Estratégico

<https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico>

Guía modelo de Abastecimiento Estratégico

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/mae_2.0_vf.pdf#page=42

MARCO FIDEL MARINEZ GAVIRIA
Director Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Johana Marcela Zambrano Bedavides
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: María Ángela Revelo Pantoja
Abogada Departamento Administrativo de Contratación