

Nº	ACTIVIDAD	Nº DE FOLIO	CONTROL VERIFICA	
			SI	NO
1	Carta De Requerimiento Contrato Prestación de Servicios			
2	Solicitud Certificación de No Disponibilidad de Personal			
3	Certificación de No Disponibilidad de Personal			
4	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)	N/A		
5	Certificación Banco de proyectos (si aplica)			
6	Certificación de Plan Anual de Adquisiciones	N/A		
7	Certificado disponibilidad presupuestal CDP			
8	Estudios y Documentos Previos			
9	Invitación a presentar propuesta			
10	Propuesta del oferente			
11	Formato único de la hoja de vida función pública / diligenciado en el SIGEP, Avalado por la Secretaría General			
12	Declaración de bienes y rentas			
11	Hoja de vida original con soportes, firmada (idoneidad y experiencia certificada)			
13	Copia del acta de liquidación o de ejecución final del último contrato (si aplica)	N/A		
14	Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales Contravenciones (Policía)			
15	Disciplinarios de abogado, Rama Judicial, o certificado según profesión que corresponda			
16	Tarjeta profesional			
17	Fotocopia de Cédula			
18	Registro Único Tributario Actualizado (RUT)			
19	Acreditación pago Seguridad Social			
20	Certificado Médico Pre ocupacional			
21	Libreta militar (menor de 50 años)	N/A		
22	Análisis hoja de vida, idoneidad y experiencia selección del contratista			
23	Informe de evaluación del contratista			
24	Minuta			
25	Designación del Supervisor			
26	Carta solicitud numeración del contrato			
27	Registro Presupuestal (RP)			
28	Solicitud Póliza Garantías y Aprobación (si aplica)			
29	Afiliación ARL			
30	Certificado de Inducción Seguridad y salud en el Trabajo			
31	Acta de inicio			

Nota: Los anteriores documentos deben estar publicados en el SECOP y en la página www.santander.gov.co

Cualquier información adicional consultar en el Proceso Jurídica Contratación, los Procedimientos Modalidades de Contratación

Nombre del Funcionario Responsable de la verificación _____

Fecha _____

	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	10
		FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2016
		PÁGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga,

29 OCT 2018

Doctor
NELSON ANDRES CHANG PEREZ
Secretario General (E)
Presente.-

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo Profesional.

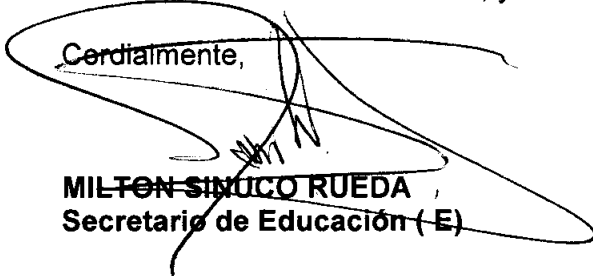
De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho contrato de prestación de servicios con el siguiente perfil:

ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL, con experiencia minina de **10 meses** para realizar las siguientes actividades:

1. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaria de Educación departamental en las políticas, estrategias, planes y programas misionales y funcionales de su competencia y en general al cumplimiento de las metas fijadas en el plan de desarrollo.
2. Recomendar acciones jurídicas que deban adaptarse para el logro de los objetivos y metas de la Secretaria de Educación de Santander.
3. Asesorar jurídicamente la elaboración, interpretación y aplicación de normas y procedimientos en asuntos de competencia.
4. Asesorar y apoyar la proyección de respuestas de acciones constitucionales y requerimientos de organismos de control.
5. Asesorar jurídicamente y proyectar derechos de petición, comunicados, actos administrativos de carácter general y particular que requiera la Secretaria de Educación Departamental.
6. Asistir, asesorar y conceptuar jurídicamente los actos jurídicos pre-contractuales, contractuales y post –contractuales públicos que requieran en la Secretaria de Educación Departamental.
7. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el cumplimiento de los objetos del contrato.
8. Las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor o el ordenador del gasto con el objeto del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de esta dirección para continuar con actividades que apoyen el logro de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo: "Santander nos une 2016-2019", y la misión de esta Dependencia.

Cordialmente,


MILTON SINUCO RUEDA
Secretario de Educación (E)





SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	Código: AP-AI-RG-18	Fecha Aprobación: 03-11-15	Versión: 2	Pág. 1 de 1
--	------------------------	----------------------------	------------	-------------

Bucaramanga,

29 OCT 2018

Doctora

INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA

Directora Administrativa de Talento Humano

Secretaria General

Referencia: Certificación sobre disponibilidad de personal de planta del Departamento.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual:

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 10 MESES"

Cordialmente,


NELSON ANDRES CHANG PEREZ
Secretario General (E)

Proyectó: Gladys m/



CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	Código: AP-AI-RG-03	Fecha Aprobación: 03-11-15	Versión: 3	Página 1 de 1
---	------------------------	----------------------------	------------	---------------

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

Que en la planta de cargos de funcionarios de la Gobernación de Santander; en la actualidad no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar el objeto:

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION".

Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL, CON EXPERIENCIA MINIMA DE 10 MESES**

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Dado en Bucaramanga a los **29 OCT 2018**, por solicitud de NELSON ANDRES CHANG PEREZ, Secretario General (E) del Departamento.


INES ANDREA AGUILAR ALDANA
Directora Administrativa de Talento Humano

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	1 de 6

Bucaramanga,

30 OCT 2018

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En aras de lograr un Santander grande e incluyente se construyó el Plan de Desarrollo “Santander nos Une 2016-2019” en el cual se consolidan las diferentes características, necesidades y oportunidades del Departamento y por ende de su administración departamental.

Este plan de desarrollo está formulado de la mano de cinco valores acordes a la demanda de un sistema político institucional con verdadera vocación de servicio, responsabilidad, transparencia, objetividad y moralidad, los cuales permitirán la proyección de un Santander sano, educado, culto, competitivo, equitativo, sostenible y feliz. Con su puesta en marcha se quiere mejorar la eficiencia administrativa, la prestación de los servicios, la gestión de los recursos, la respuesta en tiempos cortos y por ende, niveles de satisfacción de los usuarios.

La administración departamental es consciente que en el cumplimiento de los propósitos de la función pública y las metas del Plan de Desarrollo Santander nos Une 2016-2019, y todos aquellos proyectos de índole nacional, el capital humano ejerce un papel fundamental, haciéndose necesario contar con personal idóneo, capacitado y con experiencia que apoye la gestión administrativa de la Gobernación de Santander al servicio de los Santandereanos, por ello, la Administración Departamental en su proceso de mejoramiento continuo y de desarrollo considera que es de importancia dar continuidad al programa “Gestión del Talento Humano” respondiendo a las necesidades organizacionales de apoyar la gestión de la Administración Departamental mediante el fortalecimiento de los procesos técnicos, tecnológicos, precontractuales, contractuales, administrativos y de seguimiento de las 15 dependencias de la Gestión Pública Departamental.

Por ello, mediante el desarrollo de un proyecto se pretende continuar con el fortalecimiento institucional a través de Servicios de Asesoría, profesional, de apoyo a la gestión y asistencia técnica, para desarrollar las actividades, a través de la contratación de personal de asesoría, profesional, técnico y de apoyo a la gestión en las dependencias para cumplir con los requerimientos de cada una, dando cumplimiento a los parámetros de una buena gestión y así mismo contribuir al desarrollo de la Administración Departamental.

La Secretaria General en razón a la misión, competencia, funciones y responsabilidades requiere de la presencia de personal con perfil de apoyo y profesional que brinden soporte al fortalecimiento institucional para la atención de asuntos específicos, con el propósito de consolidar la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la administración departamental, garantizando así el logro de las metas propuestas y alcanzar los retos descritos en el Plan de Desarrollo “Santander nos Une 2016-2019”.

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales, motivo por el cual basándonos en la Ley 909 de 2004 que describe el desempeño del talento humano, está orientado a fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	2 de 6

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios de apoyo profesional a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER."**

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a la **Secretaría de Educación**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo de lo establecido en el numeral anterior, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijará los siguientes compromisos para con el Departamento de Santander:

1. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaria de Educación departamental en las políticas, estrategias, planes y programas misionales y funcionales de su competencia y en general al cumplimiento de las metas fijadas en el plan de desarrollo.
2. Recomendar acciones jurídicas que deban adaptarse para el logro de los objetivos y metas de la Secretaria de Educación de Santander.
3. Asesorar jurídicamente la elaboración, interpretación y aplicación de normas y procedimientos en asuntos de competencia.
4. Asesorar y apoyar la proyección de respuestas de acciones constitucionales y requerimientos de organismos de control.
5. Asesorar jurídicamente y proyectar derechos de petición, comunicados, actos administrativos de carácter general y particular que requiera la Secretaria de Educación Departamental.
6. Asistir, asesorar y conceptuar jurídicamente los actos jurídicos pre-contractuales, contractuales y post –contractuales públicos que requieran en la Secretaria de Educación Departamental.
7. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el cumplimiento de los objetos del contrato.
8. Las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor o el ordenador del gasto con el objeto del contrato.

2.2. DURACIÓN: Será de **UN (01) MES Y DIEZ (10) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **UN (01) MES** vencido por la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS COP (\$4.200.000=)** Y UN **ULTIMO PAGO DE DIEZ (10) DIAS POR VALOR DE UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$ 1.400.000=)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	3 de 6

una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bucaramanga, **Secretaría de Educacion.**

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Departamento a:

1. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaria de Educación departamental en las políticas, estrategias, planes y programas misionales y funcionales de su competencia y en general al cumplimiento de las metas fijadas en el plan de desarrollo.
2. Recomendar acciones jurídicas que deban adaptarse para el logro de los objetivos y metas de la Secretaria de Educación de Santander.
3. Asesorar jurídicamente la elaboración, interpretación y aplicación de normas y procedimientos en asuntos de competencia.
4. Asesorar y apoyar la proyección de respuestas de acciones constitucionales y requerimientos de organismos de control.
5. Asesorar jurídicamente y proyectar derechos de petición, comunicados, actos administrativos de carácter general y particular que requiera la Secretaria de Educación Departamental.
6. Asistir, asesorar y conceptuar jurídicamente los actos jurídicos pre-contractuales, contractuales y post –contractuales públicos que requieran en la Secretaria de Educación Departamental.
7. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el cumplimiento de los objetos del contrato.
8. Las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor o el ordenador del gasto con el objeto del contrato.

De igual manera, y en desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	4 de 6

- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión del Departamento, conformado por las normas: NTC GP 1000:2009 MECI-CALIDAD en el Sector Público, NTC ISO 14001:2004 Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

-
2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:

“ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

-
- 4. CONTRATACIÓN DIRECTA.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”

EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

.....

PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarías de acuerdo a su misión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS COP (\$7.000.000=)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal **A.17.2.01.01 – Gestión de talento humano-** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2018, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. **18005718** de fecha **11 de Septiembre de 2018.**

Igualmente, se cuenta con certificación del banco de proyectos **No. 257 de agosto de 2018**, bajo SSEPI **2016-068-0000077** del proyecto **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, derechos y deberes: civiles; tema de desarrollo: Fortalecimiento institucional y gestión pública moderna; programa: Gestión del Talento Humano.

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	6 de 6

LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: formato único de hoja de vida de la función pública con los anexos correspondientes (educación y experiencia laboral), declaración de bienes y rentas, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia Nit, certificados de antecedentes de las entidades de control, policía y profesión según sea el caso. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono, título de bachiller o acta de grado.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico preocupacional y pago de seguridad social como independiente, actualizar hoja de vida del SIGEP.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ♦ El término de duración
- ♦ Precio estimado por el servicio
- ♦ Forma de pago
- ♦ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

NELSON ANDRES CHANG PEREZ
 Secretario General (E).

Proyecto: Manuel Sánchez
 Contratista - Sec. General.

Reviso: Nelson A Chang Pérez.
 Director de Contratación bienes y servicios

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		CÓDIGO	AP-JC-RG-91
			VERSIÓN	0
			FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
			PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga,

Señor (a)
SONIA PAOLA BARRIOS GALVIS
Altos de Tajamar Torre3 Apto 802
Bucaramanga

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

La Administración Departamental a través de la Secretaría General del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGAGO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.”**.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- 1. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaria de Educación departamental en las políticas, estrategias, planes y programas misionales y funcionales de su competencia y en general al cumplimiento de las metas fijadas en el plan de desarrollo.
- 2. Recomendar acciones jurídicas que deban adaptarse para el logro de los objetivos y metas de la Secretaria de Educación de Santander.
- 3. Asesorar jurídicamente la elaboración, interpretación y aplicación de normas y procedimientos en asuntos de competencia.
- 4. Asesorar y apoyar la proyección de respuestas de acciones constitucionales y requerimientos de organismos de control.
- 5. Asesorar jurídicamente y proyectar derechos de petición, comunicados, actos administrativos de carácter general y particular que requiera la Secretaria de Educación Departamental.
- 6. Asistir, asesorar y conceptuar jurídicamente los actos jurídicos pre-contractuales, contractuales y post –contractuales públicos que requieran en la Secretaria de Educación Departamental.
- 7. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el cumplimiento de los objetos del contrato.
- 8. Las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor o el ordenador del gasto con el objeto del contrato.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Gobernación de Santander, **en la ciudad de Bucaramanga, Secretaría de Educación.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete con el Departamento a:

- 1. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaria de Educación departamental en las políticas, estrategias, planes y programas misionales y funcionales de su competencia y en general al cumplimiento de las metas fijadas en el plan de desarrollo.
- 2. Recomendar acciones jurídicas que deban adaptarse para el logro de los objetivos y metas de la Secretaria de Educación de Santander.

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		CÓDIGO	AP-JC-RG-91
			VERSIÓN	0
			FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
			PÁGINA	2 de 3

- Asesorar jurídicamente la elaboración, interpretación y aplicación de normas y procedimientos en asuntos de competencia.
- Asesorar y apoyar la proyección de respuestas de acciones constitucionales y requerimientos de organismos de control.
- Asesorar jurídicamente y proyectar derechos de petición, comunicados, actos administrativos de carácter general y particular que requiera la Secretaria de Educación Departamental.
- Asistir, asesorar y conceptuar jurídicamente los actos jurídicos pre-contractuales, contractuales y post –contractuales públicos que requieran en la Secretaria de Educación Departamental.
- Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el cumplimiento de los objetos del contrato.
- Las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor o el ordenador del gasto con el objeto del contrato.

De igual manera, y en desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: a) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Departamento. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral 1 del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen preocupacional.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Persona natural mayor de edad.
- Poseer título de bachiller
- Poseer Título como Abogada, Especialista en Derecho Procesal
- Experiencia mínima de 10 meses

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: formato único de hoja de vida de la función pública con los anexos correspondientes (educación y experiencia laboral), y debidamente avalada, declaración de bienes, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia Nit, certificados de antecedentes de las entidades de control, policía y profesión según sea el caso. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección, el teléfono, título de bachiller o acta de grado.

Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de la Gobernación de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico preocupacional y pago de seguridad social como independiente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las obligaciones que comprenden, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ♦ El término de duración
- ♦ Precio estimado por el servicio

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		CÓDIGO	AP-JC-RG-91
			VERSIÓN	0
			FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
			PÁGINA	3 de 3

- ♦ Forma de pago
- ♦ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **UN (01) MES Y DIEZ (10) DIAS**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.600.000=)**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **UN (01) mes** vencido por la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS COP (\$4.200.000=)** y un **Último Pago por DIEZ (10) días por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$1.400.000=)** , de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

Proyecto: Manuel Sánchez
contratista- Sec. General.
Reviso: Nelson A Chang Pérez.
Director de Contratación bienes y servicios