	<p><b>CARTA</b></p>	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	11
		FECHA DE APROBACIÓN	02/01/2020
		PÁGINA	Página 1 de 3

Bucaramanga,

**21 ENE 2022**

Doctora  
**MERY LUZ HERNANDEZ LÓPEZ**  
 Secretaria de Cultura y Turismo  
 E.S.D

**REFERENCIA:** Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios de servicios proyecto cultura ciudadana.

La secretaria de Cultura y Turismo Departamental, tiene como misión, la promoción y fomento de la cultura y el Turismo como elementos esenciales del desarrollo social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereanos, a través de una gestión transparente, eficaz, eficiente, articulada con la comunidad y demás entes institucionales y privados, con un recurso humano comprometido e identificado con la institucionalidad, puesto que del talento humano depende el desarrollo sostenible y la productividad de las entidades públicas o privadas, por eso la vinculación de personal idóneo puede generar grandes beneficios para la secretaria de Cultura y Turismo Departamental, encaminado para el logro de la eficiencia administrativa y misional.

Basados en el plan de desarrollo "Santander Siempre Contigo y para el Mundo 2020-2023", es función del Departamento, velar por el adecuado desarrollo de eventos artísticos y culturales a realizar y en virtud del cumplimiento del mismo, fomentar la participación de los entes culturales, además se debe propender por mejorar y fomentar expresiones artísticas y culturales como lo son la música, el canto, la danza, el teatro, el cine, lo literario, etc., para estimular y contribuir al desarrollo "de diferentes competencias, garantizando el acceso a los Santandereanos a las manifestaciones culturales en pie de la igualdad, sin distingo alguno, especialmente en la actual situación que presenta el sector por el aislamiento para evitar el contagio de la pandemia COVID-19.

Este proyecto asume la gran responsabilidad de activar el sector cultural del departamento de Santander, debido a una crisis tan fuerte que pasan los artistas, creadores y gestores culturales del departamento de Santander frente al aislamiento y medidas preventivas que fueron tomadas a nivel nacional para contrarrestar la pandemia Covid-19, a través del proyecto denominado "**GENERACION DE LA ESTRATEGIA "CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER"**", la Secretaría de Cultura y Turismo de Santander busca el fortalecimiento del sector cultural, pero de igual manera generar espacios artísticos y culturales que contribuyan al mejorar la calidad



 República de Colombia Gobernación de Santander	<h2>CARTA</h2>	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	11
		FECHA DE APROBACIÓN	02/01/2020
		PÁGINA	Página 2 de 3

de vida de los ciudadanos y principalmente espacios de convivencia sana y comprometida con la sociedad.

Actualmente la Secretaria de Cultura y Turismo cuenta con una planta de cargos administrativos que tienen por objeto la gestión de dirección, técnica, profesional y asistencial. Sin embargo, la demanda de bienes y servicios es muy amplia y la planta de cargos actual no es suficiente para dar respuesta a la misma. Por esta razón es necesario adelantar las contrataciones de prestación de servicios necesarias para dar cumplimiento de la misión institucional y las metas impuestas en los planes de acción, que tienden a la promoción cultural que involucran el desarrollo de proyectos enfocados en la generación de manifestaciones artísticas y culturales que cuenten con personal calificado e idóneo para socializar procesos con la comunidad en cultura ciudadana que permitan a través del arte espacios de ciudadanía e incidir en una sociedad más democrática con propuestas y actividades colectivas.

Para el logro de este fin, se requiere de personas naturales que den soporte y apoyo a los procesos culturales abordando los roles como coordinadores culturales, socializadores culturales y coordinadores de apoyo logístico, para lo cual se hace necesaria la contratación de talento humano en capacidad de desarrollar actividades de orden profesional, técnico y asistencial para la realización y puesta en marcha de las campañas de cultura ciudadana que entrelacen las comunidades con las manifestaciones propias de nuestros arraigos culturales. Es por esto que se requiere contratar los servicios de una persona natural para el desarrollo de las siguientes obligaciones, con el siguiente perfil:

### PERFIL ACADEMICO

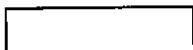
- Poseer título de Técnicos o tecnólogos en todas las áreas administrativas, sociales o afine
- Diploma
- Acta de grado


### EXPERIENCIA

El interesado en prestar los servicios de apoyo a la gestión, deberá acreditar experiencia mínima de seis (06) meses, en temas relacionados con el alcance del objeto del contrato

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar el acompañamiento a las diferentes actividades que deben ser realizadas para la realización de las diferentes jornadas de socialización de las campañas de cultura ciudadana.
2. Apoyar las socializaciones que se deben realizar en cumplimiento de cada una de las campañas de cultura ciudadana



República de Colombia  Gobernación de Santander	<h2>CARTA</h2>	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	11
		FECHA DE APROBACIÓN	02/01/2020
		PÁGINA	Página 3 de 3

3. Apoyar el acompañamiento en la divulgación y promoción ante las comunidades de las diferentes campañas de cultura ciudadana
4. Apoyar el acompañamiento a los diferentes eventos que se deben realizar en cumplimiento de las campañas de cultura ciudadana
5. Apoyar los procesos logísticos necesarios para el desarrollo de las diferentes campañas de cultura ciudadana
6. Realizar los diferentes desplazamientos a los municipios del Departamento de Santander que fueran necesarios para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización.
7. Apoyar los procesos de divulgación, difusión y promoción de las actividades realizadas en las diferentes herramientas digitales de la Gobernación de Santander.
8. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

Lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de esta dependencia de desarrollar las actividades que apoyen el logro de las metas trazadas por el Departamento de Santander.


Cordialmente,



**YEXICA NATALIA ARDILA RUIZ**  
 Directora Cultura, Turismo y Patrimonio

Proyectó:  
 Abg. José Fernando Fuentes Carreño  
 Asesor Jurídico CPSP- Secretaría de Cultura




	<b>SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-18
		VERSIÓN	3
		FECHA APROBACIÓN	18/12/2018
		PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga,

21 ENE 2022

Doctora  
**LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO**  
 Directora Administrativa de Talento Humano  
 Secretaria General  
 Departamento de Santander.  
 E.S.D.

**Asunto:**                   **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:

**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "GENERACION DE LA ESTRATEGIA "CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER".**

**PEFIL**

Persona natural mayor de edad.  
 Poseer título de Técnicos o tecnólogos en todas las áreas administrativas, sociales o afines y acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) meses.


Cordialmente,



**MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ**  
 Secretaria Cultura y Turismo del Departamento

Proyecto aspectos Jurídicos:  
 Abg. Leidy Veloza - C.P.S Secretaria de Cultura y Turismo

Revisión Aspectos Técnicos  
 Silvia Gualdrón  
 CPS Contratista Secretaria de Cultura y Turismo

	<b>CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-03
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	18/12/2018
		PÁGINA	1 de 1

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA 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:

**“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto “GENERACION DE LA ESTRATEGIA “CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER”**

Con el perfil que se describe a continuación: Poseer título de Técnicos o tecnólogos en todas las áreas administrativas, sociales o afines y acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) meses.

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

21 ENE 2022


Dado en Bucaramanga a los \_\_\_\_\_, por solicitud de **MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ**, Secretaria Cultura y Turismo del Departamento.



**LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO**  
Directora Administrativa de Talento Humano  
Secretaria General  
Departamento de Santander

Proyecto aspectos Jurídicos:  
Abg. Leidy Veloza - C.P.S Secretaria de Cultura y Turismo

Revisión Aspectos Técnicos  
Silvia Gualdrón  
CPS Contratista Secretaria de Cultura y Turismo


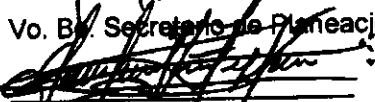
Republica de Colombia  Gobernación de Santander	<b>CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	14
		FECHA DE MODIFICACIÓN	12/02/2021
		PÁGINA	1 de 1


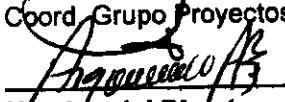
Certificación No. 611 No No No No No

**LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL**  
 En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y  
 Decreto 303 de 2005, Artículo 15.  
**CERTIFICA**

PLAN DE INVERSIÓN Y SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020-2023		
Nombre del Proyecto	GENERACION DE LA ESTRATEGIA CULTURA CIUDADANA A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS EN SIEMPRE SANTANDER	
Número SSEPI	20220680000003	
Número BPIN	2022004680007	
Línea Estratégica	EQUILIBRIO SOCIAL Y AMBIENTAL	
Sector PDD	SIEMPRE ARTE, HISTORIA, CULTURA Y PATRIMONIO	
Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	CULTURA	
Código Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	33	
Programa PDD	PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS	
Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS	
Código Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	3301	
Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP T	SERVICIO DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES	
Código Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	3301053	
Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA PROMOCION DE LA CULTURA REALIZADAS	
Código Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	330105301	
Valor Total del Proyecto	\$12.392.000.000,00	
Valor Total de la Vigencia	\$12.392.000.000,00	
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros: \$6.000.000.000,00	
	Total: \$6.000.000.000,00	
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS		
Vigencia Actual	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##
Obra:	Obra:	Obra:
Interventoría:	Interventoría:	Interventoría:
Otros: \$6.000.000.000,00	Otros:	Otros:
Total: \$6.000.000.000,00	Total:	Total:
Fuente(s) de Financiación:		Código (s) PUC-CCPET
ICLD		2.3.2.02.02.009.33.3301.3301053.04
Solicitud realizada por:	Nombre: <b>MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ</b>	
	Cargo: <b>SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO</b>	
Nota:		

20 ENE 2022

  
 Nombre del Secretario  
 Vo. Bo. Secretario de Planeación  
  
 Nombre de Profesional BPIP  
 Proyecto

  
 Nombre del Coordinador  
 Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública  
  
 Nombre del Director  
 Vo Bo Director de Proyectos

	<b>CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD</b>	CÓDIGO	AP-GF-RG-162
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/01/2022
		PÁGINA	1 de 1

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:22000291  
Expedido en Bucaramanga, en Enero 21 de 2022**

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$6,000,000,000.00 ( SEIS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. ).

Vigencia : Vigencia 2022  
 Unidad Gestora : SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO  
 Rubro Presupuestal : 2.3.2.02.02.009.33.3301.3301053.04 Código interno: 221259  
 Detalle Rubro : Generación de la estrategia cultura ciudadana a través de las manifestaciones artísticas en Siempre Santander  
 Fuente de Financiación : ICLD  
 Acto Administrativo : DECRETO 022 DEL 19 DE ENERO DE 2022  
 Valor Rubro : \$ 6,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20220680000003  
 Meta : 202301 \$ 6,000,000,000.00  
 No BPIN : 2022004680007

Vigencia del Cdp : 344 días  
 Concepto del Cdp : GENERACION DE LA ESTRATEGIA CULTURA CIUDADANA A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS EN SIEMPRE SANTANDER /\* FIN \*/

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL

Revisado por :



**FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO**

Director Técnico de Presupuesto

**ESTUDIO DEL SECTOR**

**CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES (DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1) COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

**21 ENE 2022**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

**1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD**

**PERSPECTIVA LEGAL.** Para el año 2022 la Gobernación de Santander contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

**OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "GENERACION DE LA ESTRATEGIA "CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER"

**MODALIDAD:** Contratación Directa.

**CAUSAL:** Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

**VALOR.-** De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta en **OCHO MILLONES DE PESOS COP (\$8.000.000,00)/M/cte**, Includido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**NECESIDAD.-** El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Gobernación de Santander requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

**1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA**

La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios prestados por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la debida experticia que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en la Gobernación de Santander, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios de apoyo a la gestión en la **Secretaria de Cultura y Turismo**, en el proceso mencionado.



**ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)**

La prestación de servicios apoyo a la gestión por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento para la realización de actividades de apoyo, la cual se deberá realizar con criterios armonizados que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos institucionales.

**1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA**

Desde el punto de vista financiero se advierte que no ha sido posible obtener en el sector información financiera de los profesionales y de apoyo a la gestión que lo integran, pero, en razón a la naturaleza del contrato y a la forma de pago que será pactada, se observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.

**1.4 ANALISIS DEL RIESGO**

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

		1		2		3		4		5		¿A quién se le asigna?		Tratamiento/Controles a ser implementados		Probabilidad		Impacto		Valoración del riesgo		¿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	
General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante ( secretaria gestora	01/01/2022	31/12/2022						
General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2022	31/12/2022						
General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2022	31/12/2022						
General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2022	31/12/2022						
General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2022	31/12/2022						

6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaría gestora)	01/01/2022	31/12/2022
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2022	31/12/2022
8	General	externo	planeación	regulatorio	impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2022	31/12/2022

**2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS**

**Modalidad de selección:** Contratación Directa.

**Causal de contratación:** Contratos de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

**3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACION Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL DEPARTAMENTO CELEBRAR EL CONTRATO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

**4. ESTUDIO DEL SECTOR**

El Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.


Por disposición del Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

**¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión?**

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. La Gobernación es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

**¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere poseer Técnicos o tecnólogos en todas las áreas administrativas, sociales o afines y acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) meses.

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>		
		PÁGINA	4 de 7

**¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?**

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

#### **RESPECTO DEL SIGEP**

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

**“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

#### **RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA**

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión para Personas Naturales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

“... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto”.


### **5. CONDICIONES DEL CONTRATO**

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:

#### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Apoyar el acompañamiento a las diferentes actividades que deben ser realizadas para la realización de las diferentes jornadas de socialización de las campañas de cultura ciudadana.
2. Apoyar las socializaciones que se deben realizar en cumplimiento de cada una de las campañas de cultura ciudadana
3. Apoyar el acompañamiento en la divulgación y promoción ante las comunidades de las diferentes campañas de cultura ciudadana
4. Apoyar el acompañamiento a los diferentes eventos que se deben realizar en cumplimiento de las campañas de cultura ciudadana
5. Apoyar los procesos logísticos necesarios para el desarrollo de las diferentes campañas de cultura ciudadana
6. Realizar los diferentes desplazamientos a los municipios del Departamento de Santander que fueran necesarios para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización.
7. Apoyar los procesos de divulgación, difusión y promoción de las actividades realizadas en las diferentes herramientas digitales de la Gobernación de Santander.
8. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>		
		PÁGINA	5 de 7

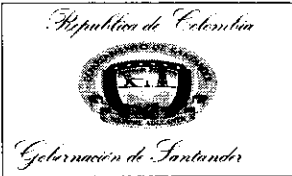
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil e idoneidad.

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA queda obligado 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:

1. Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato.
2. El contratista dispondrá del tiempo que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que medie ningún tipo de subordinación o exigencia de cumplimiento de horario, y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato serán entendidas como requerimientos propios para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones diferentes a aquellos que se requieran y se pacten con el Supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
4. De conformidad con el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales sobre las obras y documentos que elabore el contratista en desarrollo del presente contrato, se presume que son de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
5. Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo.
7. Presentar para los pagos mensuales o su fracción un informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo correspondiente, en proporción directa a los pagos recibidos.
8. 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).
9. El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
10. El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT.
11. De conformidad con lo establecido en el artículo 227 de Decreto 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019, el contratista deberá diligenciar el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la Función Pública, en el sistema electrónico de Contratación Pública.
12. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del IVA y durante la vigencia de este pase a ser responsable del IVA, se compromete a realizar dicho cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a la Secretaria de Cultura y Turismo, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con las normas tributarias.
13. Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con los exámenes médicos ocupacionales, cuando haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregará el certificado respectivo que acredite dicho examen.
14. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
15. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.



**ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)**

PÁGINA	6 de 7

16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo.
18. Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad.
19. Responder por todos y cada uno de los implementos y equipos que se le han puesto a disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, 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 diligencia inmerso en el contrato.
20. Responder por el buen uso de la información entregada.
21. 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.
22. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generen, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y el buen trato.
23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental.

**6. FORMA DE PAGO**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00) M/cte**, para un total de **OCHO MILLONES DE PESOS COP (\$8.000.000,00) M/cte**, 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. Es responsabilidad del Supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplimiento a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto, y para este pago deber estar al día en el pago de la seguridad social del mes que se ejecute.


**PARAGRAFO:** El pago establecido en el presente contrato queda sujeto al PAC del Departamento de Santander y se hará mediante transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada.

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El objeto a contratar se ejecutará en el municipio de Bucaramanga y/o donde se requiera por parte del supervisor del contrato en el Departamento de Santander.

**8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, este contrato estará exento de garantías, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios será pagado por la Secretaria, previo presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme a lo pactado.

	<b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>		
		PÁGINA	7 de 7

En este caso, no se considera necesario la exigencia de garantías, ya que la Secretaria de Cultura y Turismo, cuenta con diferentes mecanismos de acompañamiento a la ejecución del contrato, como los informes de supervisión y la presentación de informes de seguimiento ante el supervisor, lo cual permite detectar dificultades a tiempo y realizar acciones que permitan el adecuado desarrollo del contrato.

En caso de presentarse dificultades graves, estas serían detectadas oportunamente, lo cual permite a la secretaria de despacho tomar acciones pertinentes y corregir dichas dificultades, además permite tomar decisiones como el requerimiento oportuno al Contratista y la terminación anticipada del contrato si es el caso, para prevenir nuevas dificultades.

**9. SUPERVISIÓN.**

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá la Secretaria de Cultura y Turismo, a través del funcionario que se designe por parte de la Secretaría de Despacho.

**10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

**SE CONCLUYE QUE:**

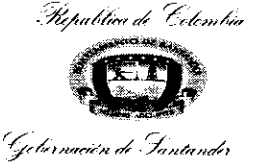
Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto “GENERACION DE LA ESTRATEGIA “CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER”** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea 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.



**MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ**  
Secretaría Cultura y Turismo

Proyecto aspectos Jurídicos:  
Abg. Leidy Veloza - C.P.S Secretaria de Cultura y Turismo

Revisión Aspectos Técnicos  
Silvia Gualdrón  
CPS Contratista Secretaria de Cultura y Turismo

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

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEPARTAMENTAL

**FECHA:** 21 ENE 2022

**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.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir

**CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS**

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la Secretaria de Cultura y Turismo de Santander y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

De acuerdo a lo anterior esta secretaria se permite convocar a las veedurías ciudadanas para efectos del correspondiente control de la gestión contractual que se ha iniciado para la contratación del siguiente objeto: **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto “GENERACION DE LA ESTRATEGIA “CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER”**

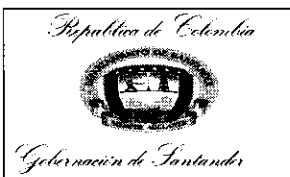
Lo anterior en cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003.

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

La Secretaria de Cultura y Turismo está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Departamento de Santander, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia, e interdisciplinariedad, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales, que rigen la actividad de la Administración Pública, de los Servicios Públicos y en cumplimiento a lo dispuesto en las normas vigentes sobre contratación estatal.

La secretaria de Cultura y Turismo Departamental, tiene como misión, la promoción y fomento de la cultura y el Turismo como elementos esenciales del desarrollo social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereanos, a través de una gestión transparente, eficaz, eficiente, articulada con la comunidad y demás entes institucionales y privados, con un recurso humano comprometido e identificado con la institucionalidad, puesto que del talento humano depende el desarrollo sostenible y la productividad de las entidades públicas o privadas, por eso la vinculación de personal idóneo puede generar grandes beneficios para la secretaria de Cultura y Turismo Departamental, encaminado para el logro de la eficiencia administrativa y misional.

Basados en el plan de desarrollo “Santander Siempre Contigo y para el Mundo 2020-2023”, es función del Departamento, velar por el adecuado desarrollo de eventos artísticos y culturales a realizar y en virtud del cumplimiento del mismo, fomentar la participación de los entes



**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 12

culturales, además se debe propender por mejorar y fomentar expresiones artísticas y culturales como lo son la música, el canto, la danza, el teatro, el cine, lo literario, etc., para estimular y contribuir al desarrollo “de diferentes competencias, garantizando el acceso a los Santandereanos a las manifestaciones culturales en pie de la igualdad, sin distingo alguno, especialmente en la actual situación que presenta el sector por el aislamiento para evitar el contagio de la pandemia COVID-19.

Las actividades recreativas, artísticas y culturales son pilares fundamentales en la formación de los niños, niñas, jóvenes y adultos; a través de su práctica se favorece el desarrollo mental, emocional, motriz, se desarrolla y fortalece la capacidad creadora y talento artístico en todas las expresiones y demás manifestaciones simbólicas de los creadores culturales del Departamento de Santander, así mismo ayudan a construir una relación de los gestores culturales con la población Santandereana, ya que de manera natural, estimulan el sentido de identificación y pertenencia de la cultura de nuestro Departamento.

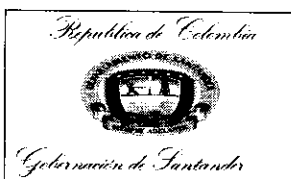
Por lo anterior surge la necesidad de utilizar las expresiones artísticas y culturales para concientizar la sana convivencia y el libre desarrollo de sociabilidad entre los ciudadanos. Es por eso que este proyecto busca generar espacios artísticos y culturales que promuevan campañas de cultura ciudadana con el fin de mejorar la seguridad, la convivencia y las sanas costumbres entre los ciudadanos santandereanos; a través de las manifestaciones artísticas y culturales se generaran campañas que puedan socializar con la comunidad temas como: La intolerancia, Alcohol y drogas prohibidas (Consumo de sustancias psicoactivas), Pobreza, Desigualdad Social, La delincuencia juvenil, violencia intrafamiliar, infracciones de tránsito, Amenazas en los entornos escolares, bajo nivel de denuncia e impunidad, discriminación, la educación sin valores, la corrupción, irrespeto a las normas, son algunos de los temas que se trataran a través de la cultura santandereana.

Finalmente, este proyecto asume la gran responsabilidad de activar el sector cultural del departamento de Santander, debido a una crisis tan fuerte que pasan los artistas, creadores y gestores culturales del departamento de Santander frente al aislamiento y medidas preventivas que fueron tomadas a nivel nacional para contrarrestar la pandemia Covid-19. A través del proyecto denominado **“GENERACION DE LA ESTRATEGIA “CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER”**, la Secretaría de Cultura y Turismo de Santander busca el fortalecimiento del sector cultural, pero de igual manera generar espacios artísticos y culturales que contribuyan al mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y principalmente espacios de convivencia sana y comprometida con la sociedad.

Actualmente la Secretaria de Cultura y Turismo cuenta con una planta de cargos administrativos que tienen por objeto la gestión de dirección, técnica, profesional y asistencial. Sin embargo, la demanda de bienes y servicios es muy amplia y la planta de cargos actual no es suficiente para dar respuesta a la misma. Por esta razón es necesario adelantar las contrataciones de prestación de servicios necesarias para dar cumplimiento de la misión institucional y las metas impuestas en los planes de acción, que tienden a la promoción cultural que involucran el desarrollo de proyectos enfocados en la generación de manifestaciones artísticas y culturales que cuenten con personal calificado e idóneo para socializar procesos con la comunidad en cultura ciudadana que permitan a través del arte espacios de ciudadanía e incidir en una sociedad más democrática con propuestas y actividades colectivas.

Para el logro de este fin, se requiere de personas naturales que den soporte y apoyo a los procesos culturales abordando los roles como coordinadores culturales, socializadores culturales y coordinadores de apoyo logístico, para lo cual se hace necesaria la contratación de talento humano en capacidad de desarrollar actividades de orden profesional, técnico y asistencial para la realización y puesta en marcha de las campañas de cultura ciudadana que entrelacen las comunidades con las manifestaciones propias de nuestros arraigos culturales.

Así las cosas dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, de igual manera se han revisado las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la ejecución de este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto**



**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 12

“GENERACION DE LA ESTRATEGIA “CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER”, Teniendo en cuenta que la secretaria no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente. Es por esto que se requiere contratar los servicios de una persona natural para el desarrollo de esta labor

**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 y 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: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto “GENERACION DE LA ESTRATEGIA “CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER”.

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a la **Secretaría de Cultura y Turismo**, 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. Apoyar el acompañamiento a las diferentes actividades que deben ser realizadas para la realización de las diferentes jornadas de socialización de las campañas de cultura ciudadana.
2. Apoyar las socializaciones que se deben realizar en cumplimiento de cada una de las campañas de cultura ciudadana
3. Apoyar el acompañamiento en la divulgación y promoción ante las comunidades de las diferentes campañas de cultura ciudadana
4. Apoyar el acompañamiento a los diferentes eventos que se deben realizar en cumplimiento de las campañas de cultura ciudadana
5. Apoyar los procesos logísticos necesarios para el desarrollo de las diferentes campañas de cultura ciudadana
6. Realizar los diferentes desplazamientos a los municipios del Departamento de Santander que fueran necesarios para el desarrollo de las diferentes jornadas de socialización.
7. Apoyar los procesos de divulgación, difusión y promoción de las actividades realizadas en las diferentes herramientas digitales de la Gobernación de Santander.
8. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

**2.2. PLAZO**

El plazo de vigencia del contrato será de **CUATRO (4) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**2.3 VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato del contrato se ha estimado en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS COP (\$8.000.000,00) M/cte**



**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 12

**2.4 FORMA DE PAGO**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00) M/cte**, para un total de **OCHO MILLONES DE PESOS COP (\$8.000.000,00) M/cte**, 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. Es responsabilidad del Supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplimiento a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto, y para este pago deber estar al día en el pago de la seguridad social del mes que se ejecute.

**PARAGRAFO:** El pago establecido en el presente contrato queda sujeto al PAC del Departamento de Santander y se hará mediante transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada.

**2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El objeto a contratar se ejecutará en el municipio de Bucaramanga y/o donde se requiera por parte del supervisor del contrato en el Departamento de Santander.


**3 OBLIGACIONES**

Los partícipes en el proceso contractual y poscontractual, tendrán las siguientes obligaciones:

**3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

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:

1. Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato.
2. El contratista dispondrá del tiempo que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que medie ningún tipo de subordinación o exigencia de cumplimiento de horario, y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato serán entendidas como requerimientos propios para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones diferentes a aquellos que se requieran y se pacten con el Supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
4. De conformidad con el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales sobre las obras y documentos que elabore el contratista en desarrollo del presente contrato, se presume que son de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
5. Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo.
7. Presentar para los pagos mensuales o su fracción un informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo correspondiente, en proporción directa a los pagos recibidos.
8. 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


 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	5 de 12

- Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
  10. El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT.
  11. De conformidad con lo establecido en el artículo 227 de Decreto 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019, el contratista deberá diligenciar el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la Función Pública, en el sistema electrónico de Contratación Pública.
  12. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del IVA y durante la vigencia de este pase a ser responsable del IVA, se compromete a realizar dicho cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a la Secretaria de Cultura y Turismo, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con las normas tributarias.
  13. Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con los exámenes médicos ocupacionales, cuando haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregará el certificado respectivo que acredite dicho examen.
  14. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
  15. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
  16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
  17. Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo.
  18. Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad.
  19. Responder por todos y cada uno de los implementos y equipos que se le han puesto a disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, 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 diligencia inmerso en el contrato.
  20. Responder por el buen uso de la información entregada.
  21. 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.
  22. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generen, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y el buen trato.
  23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental.

### 3.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

Son obligaciones del Departamento:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Suscribir el acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. Proporcionar la información para la debida y oportuna suscripción del contrato.
4. Comunicar al CONTRATISTA por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Pagar oportunamente al contratista los valores que se establecen en el presente contrato, previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos.

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

7. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del presente contrato y sanción para quien los vulnere.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al sobre la ocurrencia de los hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los danos que surjan en desarrollo de la presente contratación.
10. Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros, por indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.

### **3.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

El Departamento de Santander, supervisará el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, mediante la supervisión de acuerdo a la resolución No. 8200 del 02 de junio de 2017 "por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor", y tendrá las siguientes obligaciones:


1. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Vigilar el cumplimiento del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Ejecutar el seguimiento de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas.
5. Suscribir el recibido del servicio a satisfacción.
6. Suscribir el acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
7. Elaborar y suscribir el acta de terminación, liquidación y cierre de expediente al término del mismo.
8. En caso de incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.
9. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, autorizar el trámite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del mismo.
10. Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El supervisor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Y en general las obligaciones y responsabilidades que le competen como funcionario responsable del control y vigilancia del referido contrato, contenidas en la Resolución No. 8200 del 02 de junio de 2017 "por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor", y en particular las que se desprendan del contrato, y las funciones establecidas en el capítulo VII artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen.

### **4 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS**

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios "(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con

	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS</b> <b>(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	7 de 12

personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

#### 4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagra las modalidades de selección.

Manifestando que: "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:

1. Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".
2. Selección Abreviada.
3. Concurso de Méritos.
- 4. Contratación Directa.**
5. Mínima Cuantía.

Para el caso que nos ocupa teniendo en cuenta el objeto a contratar, procede la selección estipulada en el numeral 4° la cual consagra que las modalidades de selección de contratación directa, 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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas.**

#### 4.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

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, ESTABLECE:

"ART. 2°—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 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:

(...)

	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	8 de 12

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: "(...) 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

(...)

Así mismo, en sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la Consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así: "Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas".

Cabe resaltar que mediante sentencia C-614 de 2009 proferida por la Corte Constitucional, se precisó que el contrato de prestación de servicios "es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación". En ese sentido, posteriormente en sentencia C- 171 de 2012 dicha Corporación indicó: "si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta". El contrato resultante del presente proceso es de Prestación de Servicios Profesionales al tenor de lo dispuesto en el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por lo que no genera ningún tipo de relación laboral ni prestaciones sociales

## 5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO


Para determinar el valor estimado del contrato, de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento de este, se ha tomado como base de referencia el alcance del objeto contractual por desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia, los títulos académicos aportados y los estudios acreditados. Así las cosas, el perfil de la persona prestará los servicios de apoyo a la gestión se acreditará a través de su experiencia e idoneidad.

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **OCHO MILLONES DE PESOS COP (\$8.000.000,00) M/cte.** 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).

### 5.1 FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presente proceso de contratación cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal, con fundamento en el proyecto de inversión denominado "GENERACION DE LA ESTRATEGIA "CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER"

Igualmente, se cuenta con certificación del banco de proyectos "GENERACION DE LA ESTRATEGIA "CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE SANTANDER", expedido por la Secretaria de Planeación Departamental, los cuales forman parte integral del proceso contractual.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b>	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	9 de 12

## 6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la Secretaría de cultura y turismo, contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar, la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación a presentar propuesta, que para tal efecto realice la Secretaria de Cultura y Turismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la entidad verificará la experiencia e idoneidad del Contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos habilitantes mínimos:

### 6.1 PERFIL

- Poseer título de Técnicos o tecnólogos en todas las áreas administrativas, sociales o afine
- Diploma
- Acta de grado.

### 6.2 EXPERIENCIA

El interesado en prestar los servicios de apoyo a la gestión, deberá acreditar experiencia mínima de seis (06) meses, en temas relacionados con el alcance del objeto del contrato.

Los factores que justifican la contratación del personal para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento serán la idoneidad y experiencia, estos se acreditarán a través de certificaciones de estudios realizados, experiencia y títulos académicos obtenidos en Colombia yo su respectiva convalidación u homologación por el Ministerio de Educación nacional.

## 7 EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.


Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las provisiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

**LA ESTIMACIÓN** consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

**ESTIMACIÓN CUALITATIVA:** Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar loa riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.





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

actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme a lo pactado.

En este caso, no se considera necesario la exigencia de garantías, ya que la Secretaria de Cultura y Turismo, cuenta con diferentes mecanismos de acompañamiento a la ejecución del contrato, como los informes de supervisión y la presentación de informes de seguimiento ante el supervisor, lo cual permite detectar dificultades a tiempo y realizar acciones que permitan el adecuado desarrollo del contrato.

En caso de presentarse dificultades graves, estas serían detectadas oportunamente, lo cual permite a al Departamento de Santander – Gobernación de Santander- tomar acciones pertinentes y corregir dichas dificultades, además permite tomar decisiones como el requerimiento oportuno al Contratista y la terminación anticipada del contrato si es el caso, para prevenir nuevas dificultades.

**9 DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA**

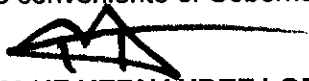
Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupaciones junto con su respectiva resolución de autorización, copia cedula de ciudadanía, registro único tributario y certificación Bancaria. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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 de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto “GENERACION DE LA ESTRATEGIA “CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE 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.



**MERY LUZ HERNÁNDEZ LOPEZ**  
Secretaría Cultura y Turismo

Proyectó y revisó Aspectos Jurídicos:  
Proyecto aspectos Jurídicos:  
Abg. Leidy Veloza - C.P.S Secretaria de Cultura y Turismo

Revisión Aspectos Técnicos  
Silvia Gualdrón  
CPS Contratista Secretaria de Cultura y Turismo

	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION</b>	CÓDIGO	AP-JC-RG-91
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	1 de 4

Bucaramanga,

21 ENE 2022

Señor

**ASDUBAL TOLOSA ROJAS** /

Cra. 2 a No. 65ª-46 Canelos

Móvil: 3178530127

Email: asdrubal261@hotmail.com

Bucaramanga- Santander.

**Referencia:** Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

La Administración Departamental a través de la Secretaría General del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: : **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO/ COMO SOCIALIZADOR CULTURAL EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto “GENERACION DE LA ESTRATEGIA “CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN SIEMPRE 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. Apoyar a la Secretaría de cultura y turismo de Santander en los procesos de socialización del sector cultural en cada uno de los municipios del Departamento
2. Apoyar a la Secretaría de cultura y Turismo siendo enlace en cada uno de los municipios del Departamento en los procesos artísticos y culturales para el Sistema Municipal y Departamental de Cultura.
3. Apoyar la generación de espacios de participación a cada uno de los gestores culturales del Departamento de Santander.
4. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Cultura y Turismo en la realización de Reuniones, consejos y concertaciones que se generen con el sector cultural en los diferentes municipios del Departamento.
5. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y de turismo en sus diferentes modalidades o expresiones, por medios físicos y/ digitales de interacción social.
6. Prestar apoyo administrativo y logístico en eventos y/o actividades programadas por la secretaria y Cultura.
7. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y fuera del mismo, cuando se requiera del acompañamiento administrativo y logístico para el desarrollo de los diferentes eventos y programas que organice y/o participe la Secretaria de Cultura y Turismo.
8. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance

#### LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se ejecutará en el municipio de Bucaramanga y/o donde se requiera por parte del supervisor del contrato en el Departamento de Santander.

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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:



**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 4

1. Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato.
2. El contratista dispondrá del tiempo que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que medie ningún tipo de subordinación o exigencia de cumplimiento de horario, y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato serán entendidas como requerimientos propios para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones diferentes a aquellos que se requieran y se pacten con el Supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
4. De conformidad con el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales sobre las obras y documentos que elabore el contratista en desarrollo del presente contrato, se presume que son de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
5. Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo.
7. Presentar para los pagos mensuales o su fracción un informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo correspondiente, en proporción directa a los pagos recibidos.
8. 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).
9. El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
10. El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT.
11. De conformidad con lo establecido en el artículo 227 de Decreto 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019, el contratista deberá diligenciar el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la Función Pública, en el sistema electrónico de Contratación Pública.
12. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del IVA y durante la vigencia de este pase a ser responsable del IVA, se compromete a realizar dicho cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a la Secretaria de Cultura y Turismo, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con las normas tributarias.
13. Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con los exámenes médicos ocupacionales, cuando haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregará el certificado respectivo que acredite dicho examen.
14. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
15. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo.
18. Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad.
19. Responder por todos y cada uno de los implementos y equipos que se le han puesto a disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, 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 diligencia inmerso en el contrato.
20. Responder por el buen uso de la información entregada.



**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 4

- 21. 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.
- 22. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generen, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y el buen trato.
- 23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental.

**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 Técnicos o tecnólogos en todas las áreas administrativas, sociales o afines

Acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) meses.

**DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, registro único tributario, copia cedula de ciudadanía y certificado bancario. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono

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-.

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

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de vigencia del contrato será de CUATRO (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000,00) M/cte.**

**FORMA DE PAGO**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00) M/cte.** para un total de **OCHO MILLONES DE PESOS COP (\$8.000.000,00) M/cte.** de acuerdo a los informes

	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION</b>	CÓDIGO	AP-JC-RG-91
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	4 de 4

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. Es responsabilidad del Supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplimiento a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto, y para este pago deber estar al día en el pago de la seguridad social del mes que se ejecute.

**PARAGRAFO:** El pago establecido en el presente contrato queda sujeto al PAC del Departamento de Santander y se hará mediante transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada.

#### 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



**MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ**  
Secretaría Cultura y Turismo

Proyecto aspectos Jurídicos:  
Abg. Leidy Veloza - C.P.S Secretaria de Cultura y Turismo

Revisión Aspectos Técnicos  
Sílvia Gualdrón  
CPS Contratista Secretaria de Cultura y Turismo