

CARTA

CODIGO	AP-JA-RO-1-0
VERSION	11
FECHA DE APROBACION	30/01/2020
PAGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga,

Doctora
NANCY LILIANA NAVAS FERREIRA
Jefe Oficina Jurídica
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta me permito remitir el siguiente contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"**, para su respectiva numeración.

CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES, por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000=)**.

- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de No disponibilidad de Personal
- Certificación No disponibilidad de Personal
- Fotocopia SEPPI
- Certificado de disponibilidad Presupuestal
- Estudios del Sector
- Informe de Estudios y Documentos Previos
- Invitación a presentar propuesta
- Propuesta
- Hoja de Vida
- Análisis de Hoja de Vida
- Evaluación de la propuesta
- Contrato de Prestación de Servicios
- Acto para designar supervisor

Cordialmente,



MERY LUZ HERNÁNDEZ LOPEZ

Anexo ____ Folios

Proyecto: Abg. Fernando Toloza- CPSP- Secretaría de Cultura y Turismo



	LISTA DE CHEQUEO PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES	CÓDIGO	AP-JC-RG-114
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2018
		PÁGINA	1 de 1

1

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)			
5	Certificación Banco de proyectos (si aplica)		✓	
6	Certificación de Plan Anual de Adquisiciones			
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	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)			
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)			
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	AR-2-RC-110
VERSION	11
FECHA DE APROBACIÓN	02/31/2020
PAGINA	Página 1 de 3

Bucaramanga,

25 ENE 2022

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

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar su autorización y aprobación para la suscripción de contrato de prestación de servicios de un profesional en administración turística y/o profesiones afines, para brindar apoyo a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, en temas relacionados con la promoción de turismo cultural y ecológico como eje de generación de ingresos para las comunidades con vocación turística, tendientes al afianzamiento regional como destino turístico con afluencia de visitantes del mercado interno y extranjero. El turismo en todas sus modalidades y enfoques ha venido ganado espacios en el sector productivo y de generación de empleo para la regiones, generando fuentes de ingreso que llevan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, así como la búsqueda de nuevos atractivos turísticos naturales en fauna y flora, que tiendan a la proyección de la secretaria de cultura y turismo como coadyuvante primario de la reactivación de los sectores productivos del turismo y su afianzamiento en el Departamento de Santander. El turismo sostenible es una industria que busca mitigar su impacto sobre el medio ambiente y las comunidades cercanas en donde se realizan las actividades, el cual genera nuevos ingresos económicos para los municipios con vocación turística, creando nuevas oportunidades laborales y garantizando la protección y conservación de los ecosistemas.

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, encaminando esto como una estrategia de apoyo profesional cuyo único fin sea el cumplimiento de los objetivos y las metas plasmadas, logrando una eficiente gestión administrativa que promueva los servicios, productos y destinos turísticos ofrecidos por los diferentes municipios del Departamento de Santander.

Para el cumplimiento de estas funciones la Secretaria de Cultura y Turismo, requiere de un personal de apoyo profesional en administración turística, idóneo, capacitado y con



 <i>República de Colombia</i> <i>Siempre unido a Santander</i>	CARTA	CÓDIGO	ABA-RQ-110
		VERSION	11
		FECHA DE APROBACIÓN	02-01-2020
		PAGINA	Página 2 de 3

experiencia afín al objeto contractual para apoyar la promoción turística y desarrollar las actividades que se requieran, que garanticen el cumplimiento del objeto misional, mediante la realización de actividades propias del sector.

Así las cosas, dentro del presente procedimiento se observa que existe la necesidad de contar los servicios profesionales de un administrador turístico, 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 las siguientes obligaciones, con el siguiente perfil:

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Administración Turística o ciencias aplicadas afines o concomitantes.

EXPERIENCIA

El interesado en prestar los servicios profesionales, deberá acreditar experiencia mínima de seis (06) meses como primer empleo, en temas relacionados con el alcance del objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Brindar acompañamiento en lo relacionado a la promoción del turismo cultural del Departamento y Difundir a través de las redes sociales y demás canales comunicativos al Departamento de Santander como producto turístico, de manera que forme parte de la red Departamental y Nacional de turismo.
2. Apoyar y hacer acompañamiento a los eventos que sean asignados en la ejecución de los proyectos turísticos de la Secretaría Cultura y Turismo.
3. Gestionar y difundir información turística de forma presencial y/o virtual otros puntos de información a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo en los diferentes eventos de orden territorial y Nacional.
4. Apoyar la realización de inventarios turísticos y evaluación de los atractivos turísticos de cada municipio del departamento de Santander, y el Análisis de datos y recolección de información específica del turismo regional.
5. Brindar acompañamiento a la secretaria 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.
6. Prestar apoyo administrativo y logístico en eventos y/o actividades programadas por la secretaria y Cultura y Turismo.



CARTA

CÓDIGO	AP-AS-RG-110
VERSION	1
FECHA DE APROBACIÓN	02 de 2020
PAGINA	Página 3 de 3

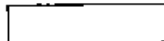
7. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y turístico en sus diferentes modalidades o expresiones, por medios físicos y/ digitales de interacción social.
8. Apoyar la creación de espacios y procesos de acompañamiento a los diferentes actores de turismo cultural del Departamento de Santander.
9. Desplazarse a los Municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera acompañamiento para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos desarrollados para el cumplimiento de los fines misionales de la secretaria.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
11. 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



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

Bucaramanga,

25 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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR
 TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del
 proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL
 CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA
 GOBERNACIÓN DE SANTANDER"**

Y el perfil que se describe a continuación: profesional en administración turística o ciencias aplicadas afines, y presentar experiencia mínima de seis (06) meses.

Cordialmente,



MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
 Secretaria Cultura y Turismo del Departamento

Proyectó:
 Abg. Fernando Tolosa.
 C.P.S.P.- Asesor Jurídico Secretaria de Cultura y Turismo

Revisó Aspectos Técnicos:
 Prof. Silvia Gualdron
 CPS- Secretaria de Cultura y Turismo

	CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"

Con el perfil que se describe a continuación: **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN TURISTICA O CIENCIAS APLICADS AFINES, CON EXPERIENCIA MINIMA DE SEIS (06) MESES"**

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

Dado en Bucaramanga a los **25 ENE 2022**, 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

Proyectó
Abg. Fernando Tolosa
C.P.S.P. Asesor Jurídico Secretaría de Cultura y Turismo

Revisó Aspectos Técnicos
Prof. Silvia Guadron
CPS- Secretaria de Cultura y Turismo

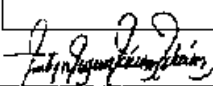
	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	14
		FECHA DE MODIFICACIÓN	12/02/2021
		PÁGINA	1 de 1

Certificación No. **606**

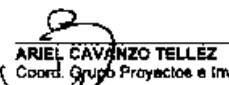
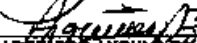
LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
 En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y
 Decreto 303 de 2006, Artículo 15.

CERTIFICA

Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER									
Número SSEP	20210680000004									
Número BPIN	2021004680004									
Línea Estratégica	Equilibrio Social y Ambiental									
Sector PDD	SIEMPRE ARTE, HISTORIA, CULTURA Y PATRIMONIO									
Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUFP	CULTURA									
Código Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUFP	33									
Programa PDD	PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR CULTURAL									
Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUFP	PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS									
Código Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUFP	3301									
Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUFP T	SERVICIO DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR ARTISTICO, CULTURAL Y LA CIUDADANIA.									
Código Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUFP	3301074									
Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUFP	ASISTENCIAS TECNICAS EN GESTION CULTURAL REALIZADAS.									
Código Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUFP	330107407									
Valor Total del Proyecto	\$11.514.330.300,00									
Valor Total de la Vigencia	\$ 4.674.000.000,00									
Valor Solicitado Oficina Gestora	<table border="1"> <tr><td>Obras:</td><td></td></tr> <tr><td>Interventoría:</td><td></td></tr> <tr><td>Otros:</td><td>\$500.000.000,00</td></tr> <tr><td>Total:</td><td>\$500.000.000,00</td></tr> </table>		Obras:		Interventoría:		Otros:	\$500.000.000,00	Total:	\$500.000.000,00
Obras:										
Interventoría:										
Otros:	\$500.000.000,00									
Total:	\$500.000.000,00									
DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS										
Vigencia Actual	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 2021	Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 2022								
Obras:	Obras:	Obras:								
Interventoría:	Interventoría:	Interventoría:								
Otros:	Otros:	Otros:								
Total:	Total:	Total:								
Fuente(s) de Financiación:		Código (s) PUC-CCPET								
PRO-CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS PUBLICACIONES LEY 1379/10		2.3.2.02.02.009.33.3301.3301074.01								
Solicitud realizada por:	Nombre: MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ Cargo: Secretaria de Cultura y Turismo									
Nota:										


LILIAN YAZMIN GOMEZ ORDONEZ
 Vo. Bp. Secretaria de Planeación

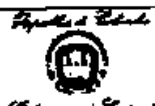
SANDRA CASTELLANO GALVIS
 Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública


ARIEL CAVANZO TELLEZ
 Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública

ARGEMIRO ANGULO DIAZ
 Director de Proyectos y Regalias Departamentales

PROYECTO: DIANA CIBERRA CASTAÑEDA MOCOLLON
 Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

ORIGINAL

19 ENE 2021

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro: 22000275
Expedido en Bucaramanga, en Enero 19 de 2022

EL DIRECTOR TÉCNICO DE PRESUPUESTO

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

CERTIFICA

En el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida
 de valor de \$500,000,000.00 (QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2022
 Entidad Gestora : SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
 Proyecto Presupuestal : 2.3.2.02.009.33.3301.3301074.01 Código interno: 221065
 Descripción Rubro : fortalecimiento de la gestión territorial para el cumplimiento misional de la secretaria de cultura y turismo de la gobernación de Santander

Fuente de Financiación : PRO CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS PUBLICAS LEY 1379/10
 Tipo Administrativo : DEC 016 13 DE ENERO DE 2022
 Valor Rubro : \$ 500,000,000.00

Proyecto Inversión : 20210680000004
 Valor : 202310 \$ 500,000,000.00
 CPIN : 2021004680004

Vigencia del Cdp : 346 días
 Concepto del Cdp : FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITOTORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER
 /* FIN */

Observaciones :

Expedido por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL

Recibido por :



FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO

Director Técnico de Presupuesto



**ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE
PRESTACION DE SERVICIOS
(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)**

CODIGO	AP-JC-RG-80
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	1 de 12

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEPARTAMENTAL

FECHA: 25 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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE 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.

El Fortalecimiento institucional, es la estrategia a fin de mejorar la estructura organizacional, que contribuya a la eficiencia en la gestión de la Secretaria de Cultura y Turismo, con un recurso humano idóneo que aporte en el buen desempeño institucional, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales, que apoye y asesore los procesos administrativos que descansan a cargo de la secretaria.

A través del proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER"**, se busca garantizar el cumplimiento de las actividades que debe cumplir la secretaria de Cultura y Turismo de Santander como base fundamental para el desarrollo del Plan de Desarrollo y su deber misional el sector cultural del departamento.

**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

La secretaria de Cultura y Turismo de Santander ejerce todas las acciones y actividades directa o indirectamente relacionadas con la política pública de cultura y turismo y en particular con: **a)** formular y desarrollar la política cultural turística departamental. **b)** promover el acceso a la cultura. **c)** elaborar y ejecutar planes y programas de los sectores de cultura y turismo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental, buscando la cooperación y coordinación de los organismos regionales, municipales y nacionales del ramo. **d)** prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades culturales, turísticas y a los municipios del departamento. **e)** difundir información turística y cultural del departamento. **f)** promover, organizar y coordinar actividades de difusión y promoción del arte, el folclor, la cultura y el turismo. **g)** procurar que, en el desarrollo social, económico y educativo del Departamento, se dé la debida importancia a los valores culturales y artísticos, buscando que los beneficios de la cultura estén al alcance del mayor número posible de personas por medio de sistemas de formación, expresión y divulgación. **h)** propiciar procesos de investigación apropiación social del patrimonio natural y cultural del Departamento. **i)** coordinar la operación de los componentes que a nivel regional constituyen el Sistema Nacional de Cultura. **j)** consolidar el sistema de información cultural y turística con el propósito de construir indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultural y turístico. **k)** adelantar la gestión para mejorar la infraestructura y los servicios en el Departamento de las Áreas de interés turístico y cultural. **l)** celebrar asociaciones público privadas en los términos de la ley 1508 de 2012, con el objeto de generar infraestructura con destino a proyectos culturales y turísticos del departamento.

Para el cumplimiento de estas funciones la Secretaria de Cultura y Turismo, un profesional en administración turística y/o profesiones afines, para brindar apoyo a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, en temas relacionados con la promoción de turismo cultural y ecológico como eje de generación de ingresos para las comunidades con vocación turística, tendientes al afianzamiento regional como destino turístico con afluencia de visitantes del mercado interno y extranjero. El turismo en todas sus modalidades y enfoques ha venido ganado espacios en el sector productivo y de generación de empleo para la regiones, generando fuentes de ingreso que llevan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, así como la búsqueda de nuevos atractivos turísticos naturales en fauna y flora, que tiendan a la proyección de la secretaria de cultura y turismo como coadyuvante primario de la reactivación de los sectores productivos del turismo y su afianzamiento en el Departamento de Santander. El turismo sostenible es una industria que busca mitigar su impacto sobre el medio ambiente y las comunidades cercanas en donde se realizan las actividades, el cual genera nuevos ingresos económicos para los municipios con vocación turística, creando nuevas oportunidades laborales y garantizando la protección y conservación de los ecosistemas

Para la vigencia 2021 se pretende continuar con el fortalecimiento institucional a través de Servicios de Asesoría, profesional, de apoyo a la gestión y asistencia técnica, solicitando recursos necesarios para desarrollar las actividades, a través de la contratación de personal de asesoría, profesional, técnico y de apoyo a la gestión en las dependencias (Despacho Gobernador, Secretaría General, Secretaría de Infraestructura, Secretaría del Interior, Secretaría TIC, Secretaría de Educación, Secretaría de Agricultura, Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda, Secretaria de Desarrollo, Secretaria de Planeación, Secretaria de Vivienda, Secretaria de Cultura y Turismo y Oficina de Estrategia y Comunicaciones) 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.

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, encaminando esto como una estrategia de apoyo profesional cuyo único fin sea el cumplimiento de los objetivos y las metas plasmadas, logrando una eficiente gestión administrativa que promueva los servicios, productos y destinos turísticos ofrecidos por los diferentes municipios del Departamento de Santander.

Para el cumplimiento de estas funciones la secretaria de Cultura y Turismo, requiere de un personal de apoyo profesional en administración turística, idóneo, capacitado y con experiencia afin al objeto contractual para apoyar la promoción turística y desarrollar las actividades que se requieran, que garanticen el cumplimiento del objeto misional, mediante la realización de actividades propias del sector.

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 Profesionales cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**



**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

COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE 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 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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE 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. Brindar acompañamiento en lo relacionado a la promoción del turismo cultural del Departamento y Difundir a través de las redes sociales y demás canales comunicativos al Departamento de Santander como producto turístico, de manera que forme parte de la red Departamental y Nacional de turismo
2. Apoyar y hacer acompañamiento a los eventos que sean asignados en la ejecución de los proyectos turísticos de la Secretaría Cultura y Turismo
3. Gestionar y difundir información turística de forma presencial y/o virtual otros puntos de información a cargo de la Secretaria de Cultura y Turismo en los diferentes eventos de orden territorial y Nacional.
4. Apoyar la realización de inventarios turísticos y evaluación de los atractivos turísticos de cada municipio del departamento de Santander, y el Análisis de datos y recolección de información específica del turismo regional.
5. Brindar acompañamiento a la secretaria 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
6. Prestar apoyo administrativo y logístico en eventos y/o actividades programadas por la secretaria y Cultura y Turismo.
7. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y turístico en sus diferentes modalidades o expresiones, por medios físicos y/ digitales de interacción social.
8. Apoyar la creación de espacios y procesos de acompañamiento a los diferentes actores de turismo cultural del Departamento de Santander.
9. Desplazarse a los Municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera acompañamiento para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos desarrollados para el cumplimiento de los fines misionales de la secretaria.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
11. 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 **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00) M/cte.**

2.4 FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte**, para un total de **DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000,00) M/cte**. Es requisito previo para el trámite de la solicitud de obligación contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social integral 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.

NOTA: El valor de las mensualidades para el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales será: **TRES MILLONES DE PESOS COP (\$3.000.000,00)**

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 participantes 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:

- Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.
- 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.
- Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diferentes a aquellos que se requieran y se pacten con el

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)		CODIGO	AP-JC-RG-80
			VERSION	0
			FECHA DE APROBACION	12/02/2016
			PAGINA	5 de 12

- Supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
- e) 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.
 - f) Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual.
 - g) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo.
 - h) 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.
 - i) 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).
 - j) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
 - k) El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT.
 - l) 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.
 - m) 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.
 - n) 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.
 - o) 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).
 - p) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
 - q) 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.
 - r) Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo.
 - s) Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad.
 - t) 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.
 - u) Responder por el buen uso de la información entregada.
 - v) 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.
 - w) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generen, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y el buen trato.
 - x) 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 lo valores que se establecen en el presente contrato, previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos.
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 al Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 "Por la cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander", 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 el Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 "Por la cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander", 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 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 personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2º 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 4º 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. 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:

(...)

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	
	CÓDIGO	AP-JC-RG-80
	VERSIÓN	0
	FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PAGINA		8 de 12

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 GESTION, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:

(...)

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, preciso 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 preciso 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 201213 dicha Corporación indico: "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 profesionales 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 **DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000,00) M/cte.** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzas, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

6.1 FUENTE DE FINANCIACIÓN

El valor del presente contrato se cancelará con cargo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22000275 de fecha 19 de Enero de 2022 por valor de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS COP (\$500.000.000), fuente de financiación: PRO CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS PUBLICAS LEY 1379/10, DETALLE DEL RUBRO: fortalecimiento de la gestión territorial para el cumplimiento misional de la secretaría de cultura y turismo de la gobernación de Santander. Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.33.3301.3301074.01, del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2022. Igualmente se cuenta con certificación del banco de proyectos No. 606 del 19 de Enero de 2022, bajo SSEPI

	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	9 de 12

20210680000004, BPIN: 2021004680004 del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER", Línea Estratégica: EQUILIBRIO SOCIAL Y AMBIENTAL; Sector PDD: Siempre arte, historia, cultura y patrimonio.

PARÁGRAFO DEDUCCIONES. - El CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere.

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 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 Secretaría 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 PROFESIONAL

- Profesional en Administración Turística o ciencias aplicadas afines o concomitantes.

6.2 EXPERIENCIA

El interesado en prestar los servicios profesionales, deberá acreditar experiencia mínima de seis (06) meses como primer empleo, 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 y/o 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 previsiones 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.

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS		CÓDIGO	AP-JC-RG-90
	(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)		VERSIÓN	0
			FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2018
			PÁGINA	10 de 12

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

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, así como también lo consagrado en el CONPES del Consejo Nacional de Política Económica y Social, el cual trata el tema del riesgo previsible en el marco de la política de Contratación Pública en Colombia, contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normativa ad vigente; se procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación los cuales se encuentran contemplados en la matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios.

Una vez revisados los riesgos que se llegaren a presentar en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de contratación directa, y en la que se debe certificar y acreditar por parte del contratista, la idoneidad y experiencia que tenga para ejecutar las especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar; se concluye que los riesgos existentes, se pueden mitigar a través del control de la etapa precontractual por parte de la oficina gestora y del control y seguimiento de su ejecución por parte del supervisor.

Así mismo, es importante aclarar que el riesgo de incumplimiento de las obligaciones por partes del contratista es amparado con las multas y la cláusula penal pecuniaria.

7.1 EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

- Riesgos Económicos:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experiencia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.
- Riesgo Operacional:** Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.
- Riesgos Regulatorios:** Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

Tipificación, estimación y asignación de riesgos así:

¿A quien se le asigna?	roles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Se realiza ejecución del contrato?	responsable por implementar el tratamiento	¿Se inicia que se completa el
		Impacto	Tratamiento	Impacto			

**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	11 de 12

68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General</																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

	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	12 de 12

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 Secretaría, previo presentación del informe mensual de 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 Secretaría 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.

1. 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 profesionales cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN 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.


MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
 Secretaria Cultura y Turismo

Proyectó y revisó Aspectos Jurídicos
 Abg. Fernando Torres –CPSP-
 Secretaria del Cultura y Turismo

Revisó Aspectos Técnicos
 Silvia Gualdrón
 CPS- Secretaria de Cultura y Turismo

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) **25 ENE 2022** COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER”

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta **DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000=) M/cte**, Incluido 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 Profesionales tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos

5	4	3	2	1	
General	General	General	General	General	
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	
Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	
Operativa	Operativa	Operativa	Operativa	Operativa	
Acciones de gestión y actividades profesionales	Uso individual de información	Impulso o liderazgo en la implementación de las estrategias	Estrategia de implementación de los costos	Desarrollo de la estrategia	
Datos sobre la capacidad laboral del personal	Incumplimiento a la totalidad de la capacidad laboral del personal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	Desarrollo de la estrategia	Desarrollo de la estrategia	
Pasible	Razo	Pasible	Impulso	Pasible	
Menor	Insignificante	Modesto	Menor	Modesto	
2	1	3	2	3	
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	
Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	
Insignificante	Insignificante	menor	insignificante	menor	
1	2	2	1	2	
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	
si	si	si	si	si	
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	
01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	
31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	

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

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.

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 Profesionales y/o 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, calificado y 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 un Profesional en áreas administrativas, contables, financieras o concomitantes, y que presente experiencia mínima de 12 meses.

¿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 pactada como honorarios por la prestación independiente y autónoma de servicios profesionales, para lo cual se ha tasado un valor fijo mensual, dado que las actividades encargadas son constantes y requieren de desarrollo intelectual para su interpretación, razonamiento y respuesta oportuna.

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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

1. Brindar acompañamiento en lo relacionado a la promoción del turismo cultural del Departamento y Difundir a través de las redes sociales y demás canales comunicativos al Departamento de Santander como producto turístico, de manera que forme parte de la red Departamental y Nacional de turismo.
2. Apoyar y hacer acompañamiento a los eventos que sean asignados en la ejecución de los proyectos turísticos de la Secretaría Cultura y Turismo.
3. Gestionar y difundir información turística de forma presencial y/o virtual otros puntos de información a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo en los diferentes eventos de orden territorial y Nacional.
4. Apoyar la realización de inventarios turísticos y evaluación de los atractivos turísticos de cada municipio del departamento de Santander, y el Análisis de datos y recolección de información específica del turismo regional.
5. Brindar acompañamiento a la secretaria 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.

 República de Colombia Gobernación de Santander	ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	PÁGINA	5 de 6
---	--	---------------	---------------

6. Prestar apoyo administrativo y logístico en eventos y/o actividades programadas por la secretaria y Cultura y Turismo.
7. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y turístico en sus diferentes modalidades o expresiones, por medios físicos y/ digitales de interacción social.
8. Apoyar la creación de espacios y procesos de acompañamiento a los diferentes actores de turismo cultural del Departamento de Santander.
9. Desplazarse a los Municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera acompañamiento para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos desarrollados para el cumplimiento de los fines misionales de la secretaria.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
11. 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, 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, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA queda obligado a: a) 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 entramientos 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, entre otras actividades determinadas en el estudio previo.

6. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte**, para un total de **DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000,00) M/cte**. Es requisito previo para el trámite de la solicitud de obligación contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social integral 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.

NOTA: El valor de las mensualidades para el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales será: **TRES MILLONES DE PESOS COP (\$3.000.000,00)**

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.

GARANTIAS: No se exigirá garantía por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que dispone la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa, establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá la **Secretaría de Cultura y Turismo**.

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 de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN 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 considera conveniente el Gobernador de Santander.



MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaría Cultura y Turismo

 República de Colombia Gobierno de Santander	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 4

Bucaramanga,

25 ENE 2022

Señor

CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES

Carrera 3 No. 1-73 Casa 13 Conjunto Estancia Campestre

Móvil: 300 6766135

Email: nicocaj05@gmail.com

Floridablanca – Santander.

Referencia: 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: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN 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. Brindar acompañamiento en lo relacionado a la promoción del turismo cultural del Departamento y Difundir a través de las redes sociales y demás canales comunicativos al Departamento de Santander como producto turístico, de manera que forme parte de la red Departamental y Nacional de turismo.
2. Apoyar y hacer acompañamiento a los eventos que sean asignados en la ejecución de los proyectos turísticos de la Secretaría Cultura y Turismo.
3. Gestionar y difundir información turística de forma presencial y/o virtual otros puntos de información a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo en los diferentes eventos de orden territorial y Nacional.
4. Apoyar la realización de inventarios turísticos y evaluación de los atractivos turísticos de cada municipio del departamento de Santander, y el Análisis de datos y recolección de información específica del turismo regional.
5. Brindar acompañamiento a la secretaria 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.
6. Prestar apoyo administrativo y logístico en eventos y/o actividades programadas por la secretaria y Cultura y Turismo.
7. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y turístico en sus diferentes modalidades o expresiones, por medios físicos y/ digitales de interacción social.
8. Apoyar la creación de espacios y procesos de acompañamiento a los diferentes actores de turismo cultural del Departamento de Santander.
9. Desplazarse a los Municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera acompañamiento para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos desarrollados para el cumplimiento de los fines misionales de la secretaria.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
11. 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.



**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
PAGINA	2 de 4

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:

a. Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato. b. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. c. 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. d. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios 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. e. 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 Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander. f. Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual. g. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo. h. 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. i. 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). j. El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. k. El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT. l. 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. m. 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 Secretaría de Cultura y Turismo, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con las normas tributarias. n. 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. o. 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). p. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. q. 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. r. Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo. s. Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad. t. 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. u. Responder por el buen uso de la información entregada. v. 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

	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

acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. w. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generen, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y el buen trato. x. 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 Secretaría 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:

1. Poseer título Profesional en Administración Turística afines o concomitantes
2. Experiencia mínima de seis (06) meses como primer empleo

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 **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00) M/cte.**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte.** para un total de **DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000,00) M/cte.** Es requisito previo para el trámite de la solicitud de obligación contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social integral 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.



**INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
PARA CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO	AP-JC-RG-91
VERSIÓN	C
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	4 de 4

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.

NOTA: El valor de las mensualidades para el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales será: **TRES MILLONES DE PESOS COP (\$3.000.000,00)**

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 y elaboró
Abg. Fernando Toloza - CPSP-
Secretaría de Cultura y Turismo

Revisó Aspectos Técnicos
Silvia Gualdron
CPS- Secretaría de Cultura y Turismo

Bucaramanga,

25 ENE 2022

Señores

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Atte.: **Dra. MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ**

Secretaria de Cultura y Turismo

Ciudad.

Yo, **CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.098.807.711 de Bucaramanga, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo profesional como Administrador Turístico, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento en lo relacionado a la promoción del turismo cultural del Departamento y Difundir a través de las redes sociales y demás canales comunicativos al Departamento de Santander como producto turístico, de manera que forme parte de la red Departamental y Nacional de turismo.
2. Apoyar y hacer acompañamiento a los eventos que sean asignados en la ejecución de los proyectos turísticos de la Secretaria Cultura y Turismo.
3. Gestionar y difundir información turística de forma presencial y/o virtual otros puntos de información a cargo de la Secretaria de Cultura y Turismo en los diferentes eventos de orden territorial y Nacional.
4. Apoyar la realización de inventarios turísticos y evaluación de los atractivos turísticos de cada municipio del departamento de Santander, y el Análisis de datos y recolección de información específica del turismo regional.
5. Brindar acompañamiento a la secretaria 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.
6. Prestar apoyo administrativo y logístico en eventos y/o actividades programadas por la secretaria y Cultura y Turismo.
7. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y turístico en sus diferentes modalidades o expresiones, por medios físicos y/ digitales de interacción social.
8. Apoyar la creación de espacios y procesos de acompañamiento a los diferentes actores de turismo cultural del Departamento de Santander.
9. Desplazarse a los Municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera acompañamiento para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos desarrollados para el cumplimiento de los fines misionales de la secretaria.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

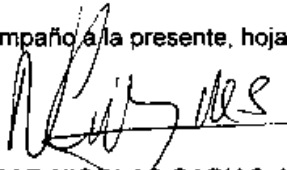
Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración por un plazo de cuatro (4) meses. El precio estimado por valor de DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00) M/cte y la forma de pago propuesta por el Departamento será **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte, para un total de DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000,00) M/cte. Es requisito previo para el trámite de la solicitud de obligación contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social integral 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.

La presente propuesta tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la presentación.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo al firmante. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo. Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente). Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.



CESAR NICOLÁS CARIAS JAIMES

Carrera 3 No. 1-73 Casa 13 Conjunto Estancia Campestre

Móvil: 300 6766135

Email: nicocaj05@gmail.com

Floridablanca – Santander

 El servicio público es de todos	Función Pública	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)		ENTIDAD RECEPTORA _____

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CARIAS		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) IACMF5		NOMBRES CESAR NICOLAS	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1098807711				SEXO F ☐ M ☒	
NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐				PAÍS Colombia	
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE ☐		SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1098807711	
D.M J2					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
FECHA DÍA 05 MES 06 AÑO 1998		Cra 3 # 1-73 Estancia Campestre Casa 13 Villas de San Francisco			
PAÍS Colombia		PAÍS Colombia		DEPTO Santander	
DEPTO Santander		MUNICIPIO FLORIDABLANCA		TELEFONO 3006 / 661 35	
MUNICIPIO BUCARAMANGA		EMAIL nicoca05@gmail.com			

2 FORMACION ACADEMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA																																																												
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1a. A 5a. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11a. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)																																																												
<table border="1"> <tr> <th colspan="10">EDUCACIÓN BÁSICA</th> <th colspan="2">TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico</th> </tr> <tr> <th colspan="10">PRIMARIA</th> <th colspan="2">SECUNDARIA</th> <th colspan="2">MEDIA</th> </tr> <tr> <th colspan="10">FECHA DE GRADO</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <td>1a.</td><td>2a.</td><td>3a.</td><td>4a.</td><td>5a.</td><td>6a.</td><td>7a.</td><td>8a.</td><td>9a.</td><td>10</td><td>X</td> <td>MES 11</td> <td>AÑO 2014</td> </tr> </table>										EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico		PRIMARIA										SECUNDARIA		MEDIA		FECHA DE GRADO												1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	6a.	7a.	8a.	9a.	10	X	MES 11	AÑO 2014
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico																																																		
PRIMARIA										SECUNDARIA		MEDIA																																																
FECHA DE GRADO																																																												
1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	6a.	7a.	8a.	9a.	10	X	MES 11	AÑO 2014																																																
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)																																																												
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:																																																												
TC (TECNICA), TL (TECNOLOGICA), TE (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA), ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),																																																												
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).																																																												
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO				TERMINACIÓN MES AÑO		No. DE TARJETA PROFESIONAL																																																			
UN	9	X	ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA				12 2019																																																					
ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)																																																												
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">IDIOMA</th> <th colspan="3">LO HABLA</th> <th colspan="3">LO LEE</th> <th colspan="3">LO ESCRIBE</th> </tr> <tr> <th>R</th><th>B</th><th>MB</th> <th>R</th><th>B</th><th>MB</th> <th>R</th><th>B</th><th>MB</th> </tr> <tr> <td>Inglés</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td>X</td><td></td> <td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>										IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE			R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	Inglés					X				X																						
IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE																																																					
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB																																																			
Inglés					X				X																																																			

SECRETARÍA GENERAL
APROBADO - SIGEP
24/06/2022

 experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACION DE SERVICIOS EN ESTRUCTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

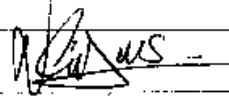
Hotel La Vega		X		Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 3187591615	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 03 AÑO 2021		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS	DEPENDENCIA Recepción		DIRECCIÓN Calle 29 #16-41 Centro	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Hotel Dann Carlton Bucaramanga		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 08 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 11 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO PRÁCTICA PROFESIONAL	DEPENDENCIA Gestión Humana, Costos calidad		DIRECCIÓN Cl. 47 #n 28-83	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

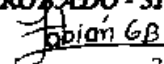
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 56, DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento: _____


 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE. Ciudad y fecha: _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS: _____		SECRETARIA GENERAL APROBADO - SIGEP  24/01/2022

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



El servicio público
es de todos

Función
Pública

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES

IDENTIFICADO CON: C.C.X. C.E. T.I. N° 1.098.807.711 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento SANTANDER Municipio FLORIDABLANCA

Dirección CARRERA 3 1 73 CASA 13 CONJUNTO ESTANCIA CAMPESTRE Teléfonos 3008786135

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
CESAR ALFONSO CARIAS TELLEZ	13.818.088	PADRE
NAZLY DEL SOCORRO JAIMES SANDOVAL	35.495.427	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA,
EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	12.000.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 12.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIENDA	AHORROS	488420647973	BUCARAMANGA	\$ 100.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes.

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
NO APLICA	NO APLICA

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
NO APLICA	NO APLICA

c) En la actualidad: ☐ SI ☐ NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

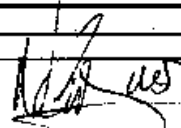
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
NO APLICA	C.C. C.E. T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
NO APLICA	NO APLICA

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	CIUDAD Y FECHA
-------------------------------------	----------------



El servicio público
es de todos

Función
Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y
RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 1313 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CESAR	NICOLAS	CARIAS	JAIMES

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1313 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 1313 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

Señores
GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Secretaría de Cultura y Turismo Departamental
Ciudad.

CERTIFICADO NO DECLARANTE DE RENTA

Yo, **CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.098.807.711 de Bucaramanga, certifico bajo la gravedad de juramento que no estoy obligado a presentar declarar renta.

Se expide la presente a los once (11) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022)

Atentamente,



CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES
C.C. No. 1.098.807.711 de Bucaramanga

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$12.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$12.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	\$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: SI ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: SI ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

8

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.098.807.711

CARIAS JAIMES

APELLIDOS

CESAR NICOLAS

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-JUN-1998

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.87
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

08-JUN-2016 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO YACHA



P-2700100-00642198-M-1098807711-20160808

0050573347A 1

46228044

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14725493955



1415177072 134899848020 0000014725493955

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 9 8 8 0 7 7 1 1

0

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de identificación

1 0 9 8 8 0 7 7 1 1

27. Fecha expedición

2 0 1 6 0 6 0 8

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1

6

9

Santander

6

8

Bucaramanga

0

0

1

29. Departamento

1

6

9

Santander

6

8

Bucaramanga

0

0

1

30. Ciudad/Municipio

1

6

9

Santander

6

8

Bucaramanga

0

0

1

31. Primer apellido

CARIAS

32. Segundo apellido

JAIMES

33. Primer nombre

CESAR

34. Otros nombres

NICOLAS

Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

6

9

Santander

6

8

Floridablanca

2

7

6

1

3

39. Departamento

1

6

9

Santander

6

8

Floridablanca

2

7

6

1

3

41. Dirección principal

CR 3 1 73 CONJ ESTANCIA CAMPESTRE CA 13

42. Correo electrónico

nicocaj05@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 5 5 9 4 0

45. Teléfono 2

3 0 0 6 7 6 6 1 3 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

7 4 9 0

2 0 2 0 0 1 0 2

1 6 9 0

2 0 1 9 1 2 0 3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

4

9

- No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios

0

61. Fecha

2021 - 11 - 19 / 02 : 15 : 18

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz. En caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 18.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice
Firma autorizada:

994. Nombre CARIAS JAIMES CESAR NICOLAS

995. Cargo CONTRIBUYENTE



CE-006 - 0000000100 - 2021

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098807711
NOMBRES Y APELLIDOS	Carias Jaimes, Cesar Nicolas
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/02/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Carias Jaimes, Cesar Nicolas, a los 19 días del mes de noviembre del año 2021.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Samiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación



Futuro
es de todos

Salud, Bienestar
de todos

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098807711**, se encuentra afiliado/a desde **03/12/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 19 de noviembre de 2021.

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

FECHA DE EXAMEN 19/11/2021

TIPO DE EXAMEN

INGRESO

DATOS DE INSTITUCION

NOMBRE	CAJA SANTANDERIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "CAJASAN"	NIT	890.200.106-1
DIRECCION	Diagonal 16 No. 59 - 56 Ciudadela Real	SEDE	IPS CIUDADELA

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

NOMBRES Y APELLIDOS	CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES	IDENTIFICACION	CC 1098807711	SEXO	M
EDAD	23 Años	FECHA DE NACIMIENTO	05/06/1998	LUGAR DE NACIMIENTO	BUCARAMANGA
PROCEDENCIA: DEPARTAMENTO	SANTANDER	MUNICIPIO	FLORIDABLANCA	GRUPO SANGUINEO	O +
DIRECCION	VILLAS DE SAN FRANCISCO FLORIDABLANCA	TELEFONOS	3006766135	ESTRATO	3
ESCOLARIDAD	PROFESIONAL	ESTADO CIVIL	SOLTERO (A)	GRUPO FAMILIAR	
EPS	SANITAS EPS				
ARL	SURA				
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES				

DATOS EMPRESA

RAZON SOCIAL	PARTICULAR	EMPRESA USUARIA	PARTICULAR
CARGO	ASISTENTE DE TURISMO	ANTIGÜEDAD EN EL CARGO	0 MESES
SEDE		AREA	
ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA	0 M	JORNADA DE TRABAJO	DIURNO

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD

CONCEPTO	Satisfactorio	APTÓ PARA INGRESAR A LABORAR.
RESTRICCIONES	NO	
OBSERVACIONES	NOTA: SE REALIZA VALORACIÓN DE TRABAJADOR CON TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y PREVIO USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SEGUN PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES DE MINSALUD E INS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA POR COVID-19.	

GENERALES	SE RECOMIENDA MANTENER UNA BUENA POSTURA DE TODOS LOS SEGMENTOS CORPORALES PARA TODAS LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA Y DURANTE LA JORNADA LABORAL PRACTICAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE TIPO OSTEOMUSCULAR (PAUSAS ACTIVAS, ETC), DIETA ADECUADA Y EJERCICIO DIARIO, PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA, CUMPLIR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD: DISTANCIAMIENTO SOCIAL, LAVADO FRECUENTE DE MANOS, USO PERMANENTE DE TAPABOCAS REPORTAR INCIDENTES O ACCIDENTES A SU JEFE INMEDIATO.
-----------	--

"El examinado certifica que no omitió dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud y que toda la información expresada en este documento es cierta"

Fabio G. Hernández A.
Fabio G. Hernández A.
Médico Ocupacional U. Nal.
R.M. 2328
C.C. Salud Ocupacional U.N.
R.M. 2328

FABIO GONZALO HERNANDEZ AVENDAÑO

RM 23288

Firma y sello del Médico Evaluador

Cesar Nicolas Carias Jaimés

CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES

C.C. 1098807711

Firma del Trabajador Evaluado



Diagonal 16 No. 59 - 56 Ciudadela Real de Minas

IPS CAJASAN Parque Condorito
Calle 30 No. 28 - 40
Teléfono
643 4444 - Ext. 4540 - 4691 - 4542

IPS CAJASAN Ciudadela
Diagonal 16 No. 59 - 56 Ciudadela Real de Minas
Teléfono
643 4444 - Información General Ext. 4725
Odontología Especializada Ext. 4719

IPS CAJASAN Bapocabermella
Calle 57 No. 27 - 15 Barrio Gajón
Teléfono
643 4445 - Ext. 4816 - 4809 - 4805

68

L

Estado de Bolívar



Secretaría de Salud

Resolución	Fecha	Por	En
------------	-------	-----	----

RESOLUCION NUMERO 23278 DE

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE EJERCICIO OCUPACIONAL

AL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1432 de 2010 y Resolución 04502 de 2010.

CONSIDERANDO

Que HERNANDEZ AVENDAÑO PABO GONZALO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91113789, es el correspondiente titular de la licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, otorgada por la Secretaría de Salud Departamental de Bolívar.

Que de conformidad con la Ley 1432 de 2010 y la Ley 1432 de 2010, el personal ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y que en virtud de la comisión evaluadora realizada el 12 de noviembre de 2013 se aprochan las credenciales otorgadas.

Que por tanto es necesario que la Secretaría de Salud Departamental:

RESUELVE

ARTICULO 1. Otorgase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL HERNANDEZ AVENDAÑO PABO GONZALO, MEDICO CIRUJANO Y ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91113789, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el Trabajo y en la rama técnica: Investigación del accidente de trabajo, Evaluación, Cuadros de, Distrito Administrativo, Resolución del 3 de noviembre de 2013 de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO 2. La Licencia de que trata el artículo anterior se otorga por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTICULO 3. Cuando se modifique las condiciones de la cual se otorga esta licencia, el interesado máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Bolívar para la modificación de la misma.

ARTICULO 4. Esta licencia es válida en todo el Territorio Nacional y podrá ser emitida personal e intransferible.

ARTICULO 5. Por medio de la presente Resolución otorga la licencia legal.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

9 DE DICIEMBRE DE 2013

Dada en Bucaramanga a los

JUAN JOSE REY SERRANO

56

 República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander	ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA		
	CÓDIGO	AF-CRG-27	
	VERSIÓN	3	
	FECHA DE APROBACIÓN	16/02/2016	
		PÁGINA	1 de 1

El proponente **CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES**, identificado con la cédula de ciudadanía número No. 1.098.807.711 de Bucaramanga., posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

BACHILLERATO	COLEGIO LA SALLE BUCARAMANGA 2014
UNIVERSITARIOS	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA UNAB- 2019

EXPERIENCIA LABORAL:

1. HOTEL DANN CARLTON BUCARAMANGA

Asistente de Gestión Humana y Calidad

Fecha de Ingreso: Marzo de 2021

Fecha de Retiro: Noviembre de 2021

2. HOTEL LA VEGA

Fecha de Ingreso: Mayo de 2019

Fecha de Retiro: Julio de 2019

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"**

Bucaramanga,

25 ENE 2022



MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaría Cultura y Turismo

Proyecto y elaboro:
Abg. Fernando Tolosa- CPSP-
Secretaria de Cultura y Turismo

Reviso Aspectos Técnicos:
Silvia Guardon
CPS- Secretaria de Cultura y Turismo

**INFORME DE EVALUACION DEL
CONTRATISTA - CPS**

CÓDIGO	AP-JC-RG-92
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2018
PÁGINA	1 de 1

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por la **PROPONENTE**, con el fin de suscribir el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"**, "se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos como 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.

Analizada la documentación la propuesta **CUMPLE**, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el **PROPONENTE** cuenta con título como profesional como Administrador Turístico y Hotelero, que acreditan la capacidad, idoneidad y experiencia mínima de seis (06) meses para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00) M/cte.** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, **SE CONCLUYE** que la propuesta presentada por **CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento para: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,

25 ENE 2022



MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaría Cultura y Turismo

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	
	CÓDIGO	AP-JC-RG-39
	VERSIÓN	7
	FECHA DE APROBACIÓN	01/11/2017
	PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga,

26 ENE 2022

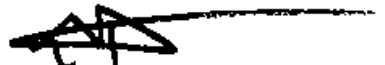
Doctor (a):

Alba Janet Diaz Palencia
E.S.D.

Referencia: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor de CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 "Por la cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander



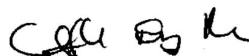
MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaria Cultura y Turismo

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como SUPERVISOR (a) de CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"

A Alba Janet Diaz Palencia
funcionario (a) adscrito a la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 63.317.785 de Bucaramanga, hoy

Firma del (la) notificado(a),



C.C. 63.317.785

Proyecto y elaboró
Abg. Fernando Tolosa
CPSP- Secretaria de Cultura y Turismo

Reviso Aspectos Técnicos
Silvia Gualdron
CPS- Secretaria de Cultura y Turismo

MINUTA CONTRATO SECOP II
 (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
 GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)

CÓDIGO	AP-JC-RG-127
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	21/01/2020
PÁGINA	1 de 5

Contrato No.		Fecha:	
Entidad contratante:	DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
Nit:	890201235-6		
Contratista:	CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES		
Identificación:	C.C. 1.098.807.711 DE BUCARAMANGA		
Razón social:			
Nit:			
Entre los suscritos, MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía No 63.368.004 de Bucaramanga, en calidad de Secretaría de Cultura y Turismo, nombrada mediante Decreto No 003 del 1 de enero de 2020, cargo para el cual tomo posesión el día 1 de enero del 2020, en uso de las facultades delegadas por el Gobernador del Departamento para suscribir contratos mediante el Decreto Departamental No 612 de 01 de septiembre de 2020, a quien le fueron otorgadas facultades para contratar hasta el mes de diciembre de 2023, mediante ordenanza No 001 del Trece (13) de Enero de 2020, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Entidad Estatal, con NIT.890201235-6 quien para los efectos del presente contrato se denomina EL DEPARTAMENTO, por una parte; y por la otra CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.098.807.711 de Bucaramanga, quien se denominará la CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"		
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del DEPARTAMENTO , el objeto del presente contrato, es CUATRO (04) MESES , término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.		
3) Obligaciones:	1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA: Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes: Obligaciones específicas/alcance: 1. Brindar acompañamiento en lo relacionado a la promoción del turismo cultural del Departamento y Difundir a través de las redes sociales y demás canales comunicativos al Departamento de Santander como producto turístico, de manera que forme parte de la red Departamental y Nacional de turismo. 2. Apoyar y hacer acompañamiento a los eventos que sean asignados en la ejecución de los proyectos turísticos de la Secretaría Cultura y Turismo. 3. Gestionar y difundir información turística de forma presencial y/o virtual otros puntos de información a cargo de la Secretaria de Cultura y Turismo en los diferentes eventos de orden territorial y Nacional. 4. Apoyar la realización de inventarios turísticos y evaluación de los atractivos turísticos de cada municipio del departamento de Santander, y el Análisis de datos y recolección de información específica del turismo regional.		

MINUTA CONTRATO SECOP II
 (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
 GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)

CÓDIGO	AP-JC-RG-127
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	21/01/2020
PÁGINA	2 de 5

5. Brindar acompañamiento a la secretaria 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.
6. Prestar apoyo administrativo y logístico en eventos y/o actividades programadas por la secretaria y Cultura y Turismo.
7. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y turístico en sus diferentes modalidades o expresiones, por medios físicos y/ digitales de interacción social.
8. Apoyar la creación de espacios y procesos de acompañamiento a los diferentes actores de turismo cultural del Departamento de Santander.
9. Desplazarse a los Municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera acompañamiento para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos desarrollados para el cumplimiento de los fines misionales de la secretaria.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual
11. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

Obligaciones generales

a. Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato. b. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. c. 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. d. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios 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. e. 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 Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander. f. Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual. g. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo. h. 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. i. 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). j. El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. k. El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT. l. 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. m. 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

5

 República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander	MINUTA CONTRATO SECOP II		CÓDIGO	AP-JC-RG-127
	(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)		VERSIÓN	G
			FECHA DE APROBACIÓN	21/01/2020
			PÁGINA	3 de 5

	dicha situación a la Secretaría de Cultura y Turismo, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con las normas tributarias. n. 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. o. 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). p. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. q. 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. r. Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo. s. Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad. t. 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. u. Responder por el buen uso de la información entregada. v. 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. w. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generen, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y el buen trato. x. 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 Secretaría de Cultura y Turismo Departamental. (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 3.1 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) B) DEL DEPARTAMENTO: se obliga a lo siguiente: 1) Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en este contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. 2) Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del contrato, y las demás establecidas en el numeral 3.2 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del Departamento.
4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000,00) M/cte, Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Certificado No. 22000275 de fecha 19 de Enero de 2022 por valor de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS COP (\$500.000.000), fuente de financiación: PRO CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS PUBLICAS LEY 1379/10, DETALLE DEL RUBRO: fortalecimiento de la gestión territorial para el cumplimiento misional de la secretaría de cultura y turismo de la gobernación de Santander. Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.33.3301.3301074.01, del presupuesto General de gastos del

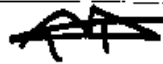
MINUTA CONTRATO SECOP II
 (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
 GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)

CÓDIGO	AP-JC-RG-127
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	21/01/2020
PÁGINA	4 de 5

	Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2022. Igualmente se cuenta con certificación del banco de proyectos No. 606 del 19 de Enero de 2022, bajo SSEPI 20210680000004, BPIN: 2021004680004 del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER", Línea Estratégica: EQUILIBRIO SOCIAL Y AMBIENTAL; Sector PDD: Siempre arte, historia, cultura y patrimonio.						
	PARÁGRAFO DEDUCCIONES. - El CONTRATISTA autoriza a DEPARTAMENTO, para que por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzaes y legales a que hubiere.						
5) Forma de pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en CUATRO (04) mensualidades vencidas cada una por la suma de TRES MILLONES DE PESOS COP (\$3.000.000,00) M/cte . Para el pago se requiere que el contratista aporte el correspondiente informe de actividades desarrolladas, informe que deberá contar con la aprobación del Supervisor del contrato que ampara la prestación del servicio. El supervisor designado por el departamento, deberá verificar el pago por parte del contratista al sistema de seguridad Social, de conformidad con el parágrafo primero artículo 23 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, 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. 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.						
6) Garantía:	GARANTIAS: No se exigirá garantía por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que dispone la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa, establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto						
7) Cuenta bancaria:	Ahorros	(X)	AHORROS	N°	0550488420647973	Banco:	DAVIVIENDA
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia						
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adimplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem)						
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente						

MINUTA CONTRATO SECOP II
 (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
 GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)

CÓDIGO	AP-JC-RG-127
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	27/01/2020
PÁGINA	5 de 5

	contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los beneficios que sufra el DEPARTAMENTO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el Departamento dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
14) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 en www.gobernaciondesantander.gov.co . B) Por el Contratista, en el correo electrónico nicoaj05@gmail.com
Aprobó: Mery Luz Hernandez López. Secretaria de Cultura y Turismo Departamento de Santander. 	
Proyecto y revisó Aspectos Jurídicos: Abg. Fernando Tolosa - CPSP Secretaria de Cultura y Turismo	

CARTA

CODIGO	AP-ARG-118
VERSIÓN	11
FECHA DE APROBACION	02/01/2023
PAGINA	Página: 02 de 1

Bucaramanga,

Doctora
NANCY LILIANA NAVAS FERREIRA
Jefe Oficina Jurídica
Presente

Referencia: Conservación y Archivo del contrato

De manera atenta me permito remitir el siguiente contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR TURISTICO EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"**, para su respectiva numeración.

CESAR NICOLAS CARIAS JAIMES, por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS COP (\$12.000.000=)**.

- Requerimiento
- Solicitud de Certificación de No disponibilidad de Personal
- Certificación No disponibilidad de Personal
- Fotocopia SEPPi
- Certificado de disponibilidad Presupuestal
- Estudios del Sector
- Informe de Estudios y Documentos Previos
- Invitación a presentar propuesta
- Propuesta
- Hoja de Vida
- Análisis de Hoja de Vida
- Evaluación de la propuesta
- Contrato de Prestación de Servicios
- Acto para designar supervisor

Cordialmente,



MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ

Anexo ____ Folios

Proyecto: Abg. Fernando Tolosa- CPSP- Secretaría de Cultura y Turismo

