República de Colombia Gobernación de Santander	**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_____

República de Colombia Gobernación de Santander	**CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** **CD**	CÓDIGO	AP-GF-RC-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 TECNICO DE PRESUPUESTO

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

CERTIFICA

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

Vigencia	:	Vigencia 2022
Unidad Gestora	:	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
Rubro Presupuestal	:	2.3.2.02.02.009.33.3301.3301074.01 Código interno: 221065
Detalle 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
Acto Administrativo	:	DEC 016 13 DE ENERO DE 2022
Valor Rubro	:	$ 500,000,000.00
Cód. Proyecto Inversión	:	20210680000004
Meta	:	202310 $ 500,000,000.00
No BPIN	:	2021004680004
Vigencia del Cdp	:	346 dias
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 :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL

Revisado por :

FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO

Director Técnico de Presupuesto

República de Colombia Gobernación de Santander	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 2005, Artículo 15.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO "SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020-2023"					
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER.				
Número SSEPI	20210680000004				
Número BPIN	2021004680004				
Linea Estratégica	Equilibrio Social y Ambiental				
Sector PDD	SIEMPRE ARTE, HISTORIA, CULTURA Y PATRIMONIO				
Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	CULTURA				
Código Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	33				
Programa PDD	PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR CULTURAL				
Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS				
Código Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	3301				
Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP T	SERVICIO DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR ARTISTICO, CULTURAL Y LA CIUDADANIA.				
Código Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	3301074				
Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	ASISTENCIAS TECNICAS EN GESTION CULTURAL REALIZADAS.				
Código Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	330107407				
Valor Total del Proyecto	$11.514.330.300,00				
Valor Total de la Vigencia	$ 4.674.000.000,00				
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:				
	Interventoria:				
	Otros:	$500.000.000,00			
	Total:	$500.000.000,00			
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura** (Ordinaria - Excepcional) **20##**		**Vigencia Futura** (Ordinaria - Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoria:		Interventoria:		Interventoria:	
Otros:	$500.000.000,00	Otros:		Otros	
Total:	$500.000.000,00	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:					

LEILYN YAZMIN GOMEZ ORDOÑEZ
Vo. Bo. Secretaria de Planeación

ARIEL CAVANZO TELLEZ
Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública

19 ENE 2022

SANDRO CASTELLANO GALVIS
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

ARGEMIRO ANGULO DIAZ
Director de Proyectos y Regalías Departamentales

ORIGINAL

PROYECTÓ: DIANA CRISTINA CASTAÑEDA MOGOLLÓN
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

Bucaramanga, 25 ENE 2022

Doctora
MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaria Cultura y Turismo
Presente. -

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales especializados

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 profesionales especializados de apoyo a la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental, puesto que del talento humano depende el desarrollo sostenible y la productividad de las entidades públicas o privadas, por eso la vinculación de personal idóneo puede generar grandes beneficios encaminado para el logro de la eficiencia administrativa y misional.

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.

Además de las labores administrativas, técnicas, operativas y logísticas propias del haber funcional de la secretaria de Cultura y Turismo, se requiere los sistemas de telecomunicaciones a nivel departamental y nacional para promover los programas culturales del departamento.

Para este fin, se requiere la prestación de servicios profesionales especializados en telecomunicaciones o con experiencia en periodismo.

Así las cosas, dentro del presente procedimiento se observa que existe la necesidad de contar los servicios de una persona jurídica para la realización de actividades propias de telecomunicaciones o periodismo, teniendo en cuenta que la secretaria no cuenta con el recurso humano 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
EMPRESA CON EXPERIENCIA EN PERIODISMO.

EXPERIENCIA

El interesado en prestar los servicios de apoyo a la gestión, deberá acreditar experiencia profesional mínima de doce (12) meses, en temas relacionados con el alcance del objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Socialización y difusión de las manifestaciones culturales como la gastronomía y música tradicional, los bailes folclóricos, promoción de las festividades tradicionales de los pueblos y todo el conocimiento del patrimonio natural de Santander.
2. Realización de capsulas publicitarias de 8 a 10 minutos diarios en programas informativos, magazines y otros de interés público, donde se tendrán como invitados a funcionarios de la secretaría de cultura y turismo, cuenteros, músicos y representantes de diversas áreas de nuestra cultura (artistas) y de la gastronomía santandereana.
3. Se deberá hacer Publicidad de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del departamento de Santander, a través de redes sociales,
4. Permanente información de difusión y promoción de los lugares emblemáticos de Santander como son el Cañon del Chicamocha, Cascada de Juan Curí, el manto de la virgen, el hoyo del aire, Peña de Tisquizoque y demás pueblos que muestran identidad e idiosincrasia como Zapatoca, Guane, Barichara, Confines, Socorro, Oiba, y demás que son identitarios.
5. Las demás actividades que surjan con ocasión del desarrollo de su actividad contractual

Cordialmente,

YEXICA NATALIA ARDILA RUIZ
Directora Cultura, Turismo y Patrimonio

Proyectó:
Abg. Fernando Toloza Toloza
Asesor Jurídico CPSP- Secretaria de Cultura

República de Colombia Gobernación de Santander	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:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER"

Y el perfil que se describe a continuación: Empresa de telecomunicaciones de con experiencia y periodismo..

Cordialmente,

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaría Cultura y Turismo del Departamento

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

República de Colombia Gobernación de Santander	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:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER".

Con el perfil que se describe a continuación: **EMPRESA DE TELECOMUNIACIONES, Y PRESENTAR EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE DOCE (12 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 Toloza Tolosa
C.P.S.P- Asesor Jurídico 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. PERPECTIVA 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: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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, **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($18.000.000,oo) 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 pacifica y la vigencia de un orden justo. (...)"

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

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

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA

La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios prestados por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la debía experticia que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas

alternativas que se presentan en la Gobernación de Santander, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios profesionales especializados en la secretaria de Cultura y Turismo, en el proceso mencionado.

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

1.3 PERPECTIVA FINANCIERA

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

1.4 ANALISIS DEL RIESGO

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

N°	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional	operacional
Descripción ¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	desarticulación administrativa para la suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista
Probabilidad	Posible	Improbable	Posible	Raro	Posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo
Pos Probabilidad	2	1	2	2	1
Pos Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante
Pos Valoración del riesgo	2	1	2	1	1
Pos Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante/ secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022

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

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

Modalidad de selección: Contratación Directa.

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

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

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

4. ESTUDIO DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 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 2.2.1.1.1.6.1 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?

Para la Secretaria, es importante contar con una persona idónea con experiencia en el sector público y/o privado, para apoyar el despacho de la Secretaria a fin de ofrecer seguridad en la aplicación presupuestal y financiera, teniendo en cuenta que cada una de las actividades para la ejecución del contrato requieren de tiempo y capacidad intelectual.

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

Para el caso en particular se requiere acreditar experiencia e idoneidad relacionada con el objeto contractual, mínima de doce (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 pacta como un valor mensual fijo dado que las actividades desempeñadas son constantes y requieren la misma calidad intelectual y cantidad de personal idóneo

disponible; por tal motivo un pago mensual facilita el cumplimiento de las actividades por parte del contratista y le da la certeza a la entidad estatal del cumplimiento de las actividades contratadas.

RESPECTO DEL SIGEP

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

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

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA

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

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

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

1. Proyectar la imagen del Turismo y la identidad cultural del departamento de Santander.
2. Socialización y difusión de las manifestaciones culturales como la gastronomía y música tradicional, los bailes folclóricos, promoción de las festividades tradicionales de los pueblos y todo el conocimiento del patrimonio natural de Santander.
3. Realización de capsulas publicitarias de 8 a 10 minutos diarios en programas informativos, magazines y otros de interés público, donde se tendrán como invitados a funcionarios de la secretaría de cultura y turismo, cuenteros, músicos y representantes de diversas áreas de nuestra cultura (artistas) y de la gastronomía santandereana.
4. Se deberá hacer Publicidad de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del departamento de Santander, a través de redes sociales, streaming, página web y segunda señal TRO Plus.
5. Permanente información de difusión y promoción de los lugares emblemáticos de Santander como son el Cañon del Chicamocha, Cascada de Juan Curí, el manto de la virgen, el hoyo del aire, Peña de Tisquizoque y demás pueblos que muestran identidad e idiosincrasia como Zapatoca, Guane, Barichara, Confines, Socorro, Oiba, y demás que son identitarios.
6. Las demás actividades que surjan con ocasión del desarrollo de su actividad contractual

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

1. Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato.
2. El contratista dispondrá del tiempo que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que medie ningún tipo de subordinación o exigencia de cumplimiento de horario, y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato serán entendidas como requerimientos propios para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones diferentes a aquellos que se requieran y se pacten con el Supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
4. De conformidad con el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales sobre las obras y documentos que elabore el contratista en desarrollo del presente contrato, se presume que son de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
5. Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo.
7. Presentar para los pagos mensuales o su fracción un informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo correspondiente, en proporción directa a los pagos recibidos.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
10. El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT.
11. De conformidad con lo establecido en el artículo 227 de Decreto 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019, el contratista deberá diligenciar el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la Función Pública, en el sistema electrónico de Contratación Pública.
12. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del IVA y durante la vigencia de este pase a ser responsable del IVA, se compromete a realizar dicho cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga le Ley y a reportar dicha situación a la Secretaria de Cultura y Turismo, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con las normas tributarias.
13. Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con los exámenes médicos ocupacionales, cuando haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregará el certificado respectivo que acredite dicho examen.
14. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
15. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo.
18. Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad.
19. Responder por todos y cada uno de los implementos y equipos que se le han puesto a disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos,

13

autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

20. Responder por el buen uso de la información entregada.
21. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
22. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generen, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y el buen trato.
23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental.

6. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($4.500.000,oo) M/cte,**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del Supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplimiento a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

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

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

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

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

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

En caso de presentarse dificultades graves, estas serían detectadas oportunamente, lo cual permite a la secretaria de despacho tomar acciones pertinentes y corregir dichas

dificultades, además permite tomar decisiones como el requerimiento oportuno al Contratista y la terminación anticipada del contrato si es el caso, para prevenir nuevas dificultades.

9. SUPERVISIÓN.

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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

Proyecto aspectos Jurídicos
Abg. Fernando Toloza - C P S Secretaria de Cultura y Turismo

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: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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.

Actualmente la Administración Departamental en su proceso de mejoramiento continuo y de desarrollo considera que es de importancia dar continuidad al programa "Gestión del Talento Humano" respondiendo a las necesidades organizacionales de apoyar la gestión de la Administración Departamental mediante el fortalecimiento de los procesos técnicos, tecnológicos, precontractuales, contractuales, administrativos y de seguimiento.

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.

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.

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, contradicci6n, 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.

Actualmente la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental cuenta con una planta de cargos administrativos que tienen por objeto la gestión de gerencia, jurídica, control, financiera, de talento humano, entre otras tareas. Sin embargo, la demanda de bienes y servicios es muy amplia y la planta de cargos actual no es suficiente para dar respuesta a la misma. Por esta razón es necesario adelantar las contrataciones de prestación de servicios necesarias para dar cumplimiento a la misión establecida en los acuerdos de creación y estatutarios, así como las metas impuestas en los planes de acción para la vigencia 2022.

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

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.

Para el cumplimiento de estas funciones la Secretaria de Cultura y Turismo, La secretaria de Cultura y Turismo Departamental, tiene como misión, la promoción y fomento de la cultura y el Turismo como elementos esenciales del desarrollo social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereanos, a través de una gestión transparente, eficaz, eficiente, articulada con la comunidad y demás entes institucionales y privados, con un recurso humano comprometido e identificado con la institucionalidad.

Actualmente se cuenta con una planta de cargos administrativos que tienen por objeto la gestión de dirección, técnica, profesional y asistencial. Sin embargo, la demanda de bienes y servicios es muy amplia y la planta de cargos actual no es suficiente para dar respuesta a la misma. Por esta

12

razón es necesario adelantar las contrataciones de prestación de servicios necesarias para dar cumplimiento de la misión institucional y las metas impuestas en los planes de acción.

La consecución de los objetivos propuestos para el cuatrienio y cumplir con las metas de gestión y de producto establecidas en Plan de Desarrollo, demandan de una gestión integral que va más allá de lo meramente Cultural y de promoción turística, pues, atrás de los propósitos misionales se entretejen e involucran en el proceso actividades de gerencias de gestión, de apoyo jurídico, administrativo misional y de apoyo a la gestión. Es por esto, que se alza como de vital y no menos importante el desarrollo de los procesos internos de apoyo administrativo y profesional a fin de que atienda de forma oportuna e integral las acciones. Y es que la integralidad conlleva la asunción y anuencia de procesos que desemboquen en un fin común: La promoción y gestión cultural y turística, a fin de reafirmar el posicionamiento del departamento como destino turístico ecológico -verde- y de aventura, y la apertura al mundo de las expresiones culturales de nuestro departamento de Santander.

Para el logro de este fin, se requiere de personas naturales que den soporte y apoyo administrativo de nivel auxiliar y profesional, para lo cual se hace necesaria la contratación de talento humano en capacidad de desarrollar actividad de orden y nivel administrativos y que desarrollen actividades propias del área, como archivar documentos, realizar trámites de la oficina, revisar y proyectar liquidaciones, servir de apoyo para el desarrollo de la etapa precontractual, tareas administrativas, proyección de documentos, consolidar informes estadísticos obtenidos en los eventos y programas que desarrolle la Secretaria, brindar soporte en sistemas, brindar orientación a las comunidades respecto de los tramites propios internos y externos de la secretaria, apoyar la promoción y divulgación de las diferentes actividades desarrolladas por la secretaria, desplazase a los diferentes municipios del departamento de Santander, a fin de brindar apoyo administrativo esencial y logístico para el desarrollo del sector cultural. así como las demás obligaciones que disponga el supervisor designado.

Para el cumplimiento de estas funciones la Secretaria de Cultura y Turismo, requiere de una persona con perfil profesional en áreas administrativas y/o afines, idóneo, capacitado y con suma experiencia que genere valor agregado en la atención de los requerimientos de las comunidades con inferencia cultural, de turismo y patrimonio, así como la intervención en proceso de consolidación de información, orientación para la conformación y renovación de los grupos de valor institucional, coadyuvando procesos de gestión que propendan la eficacia y eficiencia presupuestal y financiera, a través de acciones administrativas que tiendan al correcto accionar fiscal en la inversión de los recursos públicos asignados a la secretaria, el control en la solicitud de certificados y registros de disponibilidad presupuestal que verse sobre el control de afectación de los rubros y fuentes presupuestales, así como el apoyo y participación en los comités de evaluación en los componentes técnicos, financieros y presupuestales que se puedan originar en la gestión contractual de la secretaria cuando éstos lo ameriten.

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 " **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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: ***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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. Socialización y difusión de las manifestaciones culturales como la gastronomía y música tradicional, los bailes folclóricos, promoción de las festividades tradicionales de los pueblos y todo el conocimiento del patrimonio natural de Santander.
2. Realización de capsulas publicitarias de 8 a 10 minutos diarios en programas informativos, magazines y otros de interés público, donde se tendrán como invitados a funcionarios de la secretaría de cultura y turismo, cuenteros, músicos y representantes de diversas áreas de nuestra cultura (artistas) y de la gastronomía santandereana.
3. Se deberá hacer Publicidad de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del departamento de Santander, a través de redes sociales,
4. Permanente información de difusión y promoción de los lugares emblemáticos de Santander como son el Cañon del Chicamocha, Cascada de Juan Curí, el manto de la virgen, el hoyo del aire, Peña de Tisquizoque y demás pueblos que muestran identidad e idiosincrasia como Zapatoca, Guane, Barichara, Confines, Socorro, Oiba, y demás que son identitarios.
5. Las demás actividades que surjan con ocasión del desarrollo de su actividad contractual

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 **DIESIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($18.000.000,oo) M/cte.**

2.4 FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000oo) M/cte,** para un total de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($18.000.000,oo) M/cte.,** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3. OBLIGACIONES

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

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1) Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato.
2) El contratista dispondrá del tiempo que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que medie ningún tipo de subordinación o exigencia de cumplimiento de horario, y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato serán entendidas como requerimientos propios para el cumplimiento del objeto del contrato.
3) Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones diferentes a aquellos que se requieran y se pacten con el Supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
4) De conformidad con el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales sobre las obras y documentos que elabore el contratista en desarrollo del presente contrato, se presume que son de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
5) Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual.
6) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo.
7) Presentar para los pagos mensuales o su fracción un informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo correspondiente, en proporción directa a los pagos recibidos.
8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
10) El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT.
11) De conformidad con lo establecido en el artículo 227 de Decreto 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019, el contratista deberá diligenciar el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la Función Pública, en el sistema electrónico de Contratación Pública.
12) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del IVA y durante la vigencia de este pase a ser responsable del IVA, se compromete a realizar dicho cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga le Ley y

a reportar dicha situación a la Secretaria de Cultura y Turismo, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con las normas tributarias.

13) Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con los exámenes médicos ocupacionales, cuando haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregará el certificado respectivo que acredite dicho examen.
14) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
15) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
16) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17) Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo.
18) Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad.
19) Responder por todos y cada uno de los implementos y equipos que se le han puesto a disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
20) Responder por el buen uso de la información entregada.
21) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
22) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generen, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y el buen trato.
23) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental.

3.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

Son obligaciones del Departamento:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Suscribir el acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. Proporcionar la información para la debida y oportuna suscripción del contrato.
4. Comunicar al CONTRATISTA por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Pagar oportunamente al contratista 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. 0BLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El Departamento de Santander, supervisará el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, mediante la supervisión de acuerdo a la resolución No. 8200 del 02 de junio

21

de 2017 "por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor", y tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

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

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios profesionales, 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 2° de la Ley 1150 de 2007 consagra las modalidades de selección.

Manifestando que: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".

2. Selección Abreviada.

3. Concurso de Méritos.

4. Contratación Directa.

5. Mínima Cuantía.

Para el caso que nos ocupa teniendo en cuenta el objeto a contratar, procede la selección estipulada en el numeral 4° la cual consagra que las modalidades de selección de contratación directa, procederá en los siguientes casos:

(...)

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

4.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

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

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

(...)

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

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

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

(...)

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

(...)

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

EL DECRETO 1082 DE 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:

(...)

Articulo 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 **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($18.000.000,oo) M/cte,** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanza les, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

5.1 FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presente proceso de contratación cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal, con fundamento en el proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER"

Igualmente, se cuenta con certificación del banco de proyectos "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; programa PDD:

Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, expedido por la Secretaria de Planeación Departamental, los cuales forman parte integral del proceso contractual.

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 justificaci6n de los factores de selecci6n 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 contrataci6n 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 profesionales deberá cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación a presentar propuesta, que para tal efecto realice la Secretaria de Cultura y Turismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

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

6.1 PERFIL PROFESIONAL

EMPRESA DE TELECUMICACIONES O PERIODISMO CON EXPERIENCIA

6.2 EXPERIENCIA

El interesado debe tener experiencia en telecomunicaciones, deberá acreditar experiencia p mínima de doce (12) meses, en temas relacionados con el alcance del objeto del contrato.

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

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

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las 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.

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

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 de2007 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:

1. **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 experticia 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.

2. **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.

3. **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:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento							
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	[illegible] contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	[illegible] inicia el tratamiento	Fecha esperada en que se completa el tratamiento

1	2	3	4	5	6	7	8
General	General	General	General	General	General	General	General
Interno	interno	Interno	Interno	Interno	externo	interno	externo
ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	planeación
operacional	económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico	regulatorio
desactualizada	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades
suministrada por la entidad	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
Posible	Improbable	Posible	Raro	Posible	Posible	Raro	Posible
Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
3	2	3	1	2	2	1	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	1	2	2	1	1	1	2
menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
2	1	2	1	1	1	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si	si	si
Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista
01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	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	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

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

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

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

9. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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
Secretaría Cultura y Turismo

Proyecto y Revisó Aspectos Jurídicos:
Abg. Fernando Toloza
C.P.S.P.- Asesor Jurídico Secretaria de Cultura y Turismo

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

Bucaramanga, 25 ENE 2022

Señor (a)
CORPORACION JOAN MIRO
NIT: 804.016.505-4
TRANSVERSAL ORIENTAL N. 47 N. – 36 TORRE 11
FLORIDABLANCA

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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. Socialización y difusión de las manifestaciones culturales como la gastronomía y música tradicional, los bailes folclóricos, promoción de las festividades tradicionales de los pueblos y todo el conocimiento del patrimonio natural de Santander.
2. Realización de capsulas publicitarias de 8 a 10 minutos diarios en programas informativos, magazines y otros de interés público, donde se tendrán como invitados a funcionarios de la secretaría de cultura y turismo, cuenteros, músicos y representantes de diversas áreas de nuestra cultura (artistas) y de la gastronomía santandereana.
3. Se deberá hacer Publicidad de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del departamento de Santander, a través de redes sociales,
4. Permanente información de difusión y promoción de los lugares emblemáticos de Santander como son el Cañon del Chicamocha, Cascada de Juan Curí, el manto de la virgen, el hoyo del aire, Peña de Tisquizoque y demás pueblos que muestran identidad e idiosincrasia como Zapatoca, Guane, Barichara, Confines, Socorro, Oiba, y demás que son identitarios.
5. Las demás actividades que surjan con ocasión del desarrollo de su actividad contractual

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el departamento de Santander.

OBLIGACIONES 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) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Departamento. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral *1* del ordinal a según sea el caso), 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 pre ocupacional. *l)* El contratista deberá poner a disposición de la ejecución del contrato su equipo profesional y el grupo de personal necesario que requiera para el desarrollo normal de sus actividades contractuales, sin que conlleve costos extras para el departamento de Santander, ni vínculos de naturaleza laboral con los mismos.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

- Persona jurídica con amplia experiencia en programas audiovisuales y periodismo.
- Experiencia mínima de 12 meses

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

a. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a TREINTA (30) días calendario de antelación a la fecha de invitación, donde conste que se encuentra legalmente constituida como tal y acreditar que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más y que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto de la presente invitación y las actividades a desarrollar conforme a la Ley 1276 de 2009.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por del valor total del mismo.

b. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
d. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (RUT).
f. REPORTE EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLE FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (corporación y del representante legal)
g. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:
h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (corporación y del representante legal)
i. CERTIFICADO JUDICIAL POLICIA NACIONAL.
j. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Relación y acreditación de la ejecución de un (1) contratos y/o convenios debidamente liquidados donde se evidencia haber desarrollado objetos similares al objeto del presente convenio.
k. APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
l. DECLARACION EN LA RENTA DE LOS ULTIMOS ULTIMO AÑO GRAVABLE.

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 tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **CUATRO (04) MESES,** a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($ 18.000.000)**

FORMA DE PAGO
EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

LIQUIDACION.
La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.
LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.
Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
ENTREGA DE LA PROPUESTA
La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaría Cultura y Turismo

Proyecto:
Fernando Toloza Toloza
Abogado C.P.S

31

Bucaramanga, 25 ENE 2022

Señores
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Atte.: Dra. **MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ**

Ciudad.

Yo, SANDRA HERRERA RINCON , identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.518.375 en mi calidad de Gerente y representante legal de CORPORACION JOAN MIRO CON NIT: 804.016.505-4 de manera atenta me permito presentar propuesta para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER**, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Socialización y difusión de las manifestaciones culturales como la gastronomía y música tradicional, los bailes folclóricos, promoción de las festividades tradicionales de los pueblos y todo el conocimiento del patrimonio natural de Santander.
2. Realización de capsulas publicitarias de 8 a 10 minutos diarios en programas informativos, magazines y otros de interés público, donde se tendrán como invitados a funcionarios de la secretaría de cultura y turismo, cuenteros, músicos y representantes de diversas áreas de nuestra cultura (artistas) y de la gastronomía santandereana.
3. Se deberá hacer Publicidad de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del departamento de Santander, a través de redes sociales,
4. Permanente información de difusión y promoción de los lugares emblemáticos de Santander como son el Cañon del Chicamocha, Cascada de Juan Curí, el manto de la virgen, el hoyo del aire, Peña de Tisquizoque y demás pueblos que muestran identidad e idiosincrasia como Zapatoca, Guane, Barichara, Confines, Socorro, Oiba, y demás que son identitarios.
5. Las demás actividades que surjan con ocasión del desarrollo de su actividad contractual

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración por un plazo de **CUATRO (4) MESES**, el precio estimado por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($ 4.500.000)** mensuales.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)

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 celebrase y por consiguiente solo compromete 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., y coloco a disposición de la ejecución del contrato su equipo profesional y grupo de personal necesario que requiera para el desarrollo normal de sus actividades contractuales, sin que conlleve costos extras para el departamento de Santander, ni vínculos de naturaleza laboral con los mismos.

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

Nombre: SANDRA HERRERA RINCON
RL – CORPORACION JOAN MIRO
FLORIDABLANCA - SANTANDER

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

CERTIFICADO GENERADO A TRAVÉS DE PLATAFORMA VIRTUAL
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BUCARAMANGA, 2022/01/04 HORA: 19:54:41
10186998

CODIGO DE VERIFICACIÓN: N0KU1F7C6F

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD, INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM OPCIÓN CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN CITADO EN EL ENCABEZADO. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO DE MANERA ILIMITTADA, DURANTE 60 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DE:
CORPORACION JOAN MIRO

ESTADO MATRICULA: ACTIVO

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO 2150 DE 1.995, DECRETO 0427 DE 1.996 Y CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD.

C E R T I F I C A

FECHA DE RENOVACION: MARZO 05 DE 2021
GRUPO NIIF: GRUPO III. MICROEMPRESAS

C E R T I F I C A

REGISTRO: 05-505318-37 DEL 2004/01/26
NOMBRE:CORPORACION JOAN MIRO
NIT: 804016505-4

DOMICILIO: BUCARAMANGA

DIRECCION : TRANSVERSAL ORIENTAL # 47 - 36 TORRE 11 - 404 CONJUNTO RESIDENCIAL PIEMONTI
MUNICIPIO: FLORIDABLANCA - SANTANDER
TELEFONO1: 3178547855
TELEFONO2: 3184277620
EMAIL : corporacionjoanmiro@hotmail.com

NOTIFICACION JUDICIAL
DIRECCION: TRANSVERSAL ORIENTAL METROPOLITANA # 47 - 36 TORRE 11 APARTAMENTO 404 CONJUNTO RESIDENCIAL PIEMONTI
MUNICIPIO: FLORIDABLANCA - SANTANDER
TELEFONO1: 3178547855
TELEFONO2: 3184277620
EMAIL : corporacionjoanmiro@hotmail.com

QUE POR ACTA CONST. Y ADOPCION DE ESTATUTOS No 001 DE FECHA 2004/01/02 DE LA

Signature Not Verified
Firma Electrónica

CORPORACION JOAN MIRO

SOCIOS FUNDADORES DE BUCARAMANGA INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2004/01/26 BAJO EL No 15529 DEL LIBRO 1, SE REGISTRO LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DENOMINADA CORPORACION JOAN MIRO

C E R T I F I C A

QUE DICHA SOCIEDAD/ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	ENTIDAD	CIUDAD	INSCRIPC.
ACTA					
001		2011/01/29	ASAMBLEA GEN	BUCARAMANGA	2011/03/01

C E R T I F I C A

VIGENCIA ES: INDEFINIDA

C E R T I F I C A

OBJETO SOCIAL: QUE POR ACTA NO. 001 DEL 29/01/2011, CONSTA QUE SE REFORMO EL ARTICULO 5. OBJETIVO: A .DESARROLLAR PROGRAMAS EDUCATIVOS DE SALUD Y COMUNICACION QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ARMONICO DE LA COMUNIDAD ESPECIALMENTE DEL NIÑO Y LA NIÑA Y LA FAMILIA EN GENERAL. B. ESTABLECER CONVENIOS DE COOPERACION E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS COMUNIDADES ESPECIAL MENTE DEL NIÑO, LA NIÑA Y SU FAMILIA EN GENERAL. C. DESARROLLAR TAREAS DE INVESTIGACION DIRIGIDAS AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD ESPECIALMENTE DEL NIÑP, LA NIÑA, LA FAMILIA EN SU FUENTE PRIMARIA. D- DESARROLLAR PROYECTOS Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PROMOCION, ORGANIZACION, CAPACITACION, CREACION, PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES EN EL AREA DEL DISEÑO GRAFICO, PRODUCCION GRAFICA, COMUNICACION ORGANIZACIONAL, COMUNICACION AUDIOVISUAL, PERIODISMO, ENTRETENIMIENTO, COMUNICACION -SIC-SONORA. E. PRODUCIR, REALIZAR Y POST PRODUCIR MATERIAL. AUDIO, VISUAL, REGISTRO VIDEOGRFAFICO Y FOTOGRAFICO, PROGRAMAS DE TELEVISION,TRANSMISION VIA MICROONDAS Y/O SATELITAL, PRODUCCION PERIODISTICA, VENTA Y COMERCIALIZACION DE EQUIPOS DE PRODUCCION AUDIO VISUAL Y COMERCIALIZACION, DISEÑO Y PRODUCCION DE PAUTA PUBLICITARIA. F. ASESORAR, IMPLEMENTAR, AUDITAR Y ADMINISTRAR PROGRAMAS DE PREVENCION. DE RIESGOS LABORALES Y MEDICINA DEL TRABAJO GESTION, DE POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS EMPRESAS PARA LA PREENCION DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES, ANALIZAR, DISEÑAR, EJECUTAR Y EVALUAR ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO. EJECUTAR Y EVALUAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA, PREVENCION DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. LIDERAR EL MANEJO DE LA SALUD OCUPACIONAL EN LAS EMPRESAS LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO, DIRIGIDOS A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD,OPTIMIZANDO DE ESTA MANERA LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA ATENCION (EFICIENCIA CLINICA Y ADMINISTRATIVA), MEJORANDO EL IMPACTO DE LA SALUD DE LOS PACIENTES Y LA POBLACION (EFECTIVIDAD CLINICA) Y GENERANDO SATISTACCION AL USUARIO. ERRADICAR EL TRABAJO INFANTIL O EN CONDICIONES NO DIGNAS EN NIÑOS, MUJERES Y HOMBRES, PROMOVERA Y DESARROLLARA ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA SALUD DE LA POBLACION INFANTIL,MUJERES Y COMUNIDAD EN GENERAL DESARROLLARA ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PREVENIR LA APARICION DE ENFERMEDADES CRONICAS GRAVES,DISMINUCION DE LA MORTALIDAD INFANTIL POR NO ACCESO A SERVICIOS DE SALUD, DESARROLLA ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LA SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE IMPULSANDO POLITICAS Y PROGRAMAS QUE DISMINUYAN EL IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO QUE ATENTE CONTRA LOS RECURSOS NATURALES, DESARROLLA ACTIVIDADES QUE PERMITAN QUE HOMBRES Y MUJERES ACCEDAN A LA EDUCACION, DESARROLLA ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A IMPULSAR LA CREACION Y FORTALECIMIENTO DE LA MEDIANA Y PEQUEÑA EMPRESA. PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS OBJETIVOS LA FUNDACION PODRA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO CAPACITACION FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO A NIVEL NO FORMAL Y FORMAL EN CONVENIO CON OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACION DEL PAIS. DIVULGACION A TRAVES DE CONFERENCIAS Y TELECONFERENCIAS, TALLERES, FOROS, SEMINARIOS, SIMPOSIOS, CONGRESOS, PUBLICACIONES, Y MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIONES, LA ATENCION INTEGRAL EN SALUD, RELACIONADAS CON EL TRABAJO, REALIZAR EVENTOS CIENTIFICOS, TALLERES, SIMPOSIOS, ETC. RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD, PARA NACIONALES EN MONEDA NACIONAL Y A EXTRANJEROS EN DIVISAS,. REALIZAR ESTUDIOS

HIGIENICO-AMBIENTALES Y BIOLOGICOS Y OTROS SERVICIOS CENTIFICO.TECNICOS ESPECIALIZADOS DE ATENCION A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, BRINDAR SERVICIOS DE ASESORIA, CONSULTORIA. SUPERVISION Y CONTROL DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES, A ENTIDADES NACIONALES Y EXTRANJERAS. ARTICULO 6. PRINCIPIOS. LA CORPORACION JOAN MIRO PROPENDERA POR: A. EL EJERCICIO AL LIBRE DERECHO Y DETERMINACION A LOS DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS. B. LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, LA NIÑA, LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO. C. LA PROMOCION DE ACCIONES DIRIGIDAS AL BIENESTAR DE LOS CORPORADOS, SUS FAMILIAS A LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL. D. ESTABLECER ACUERDOS, CONVENIOS Y EXPERIENCIAS CON NIÑOS Y NIÑS, COMUNIDADES Y ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL QUE TRABAJEN POR LA NIÑEZ Y LAS COMUNIDADES. E. DESARROLLAR ACCIONES PEDAGOGICAS, ARTISTICAS Y RECREATIVAS DIRIGIDAS A CREAR, FORTALECER, REIVINDICAR Y ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS CUALQUIERA QUE FUERE SU CONDICION SOCIOECONOMICA, ETNICA O CULTURAL. F. PROMOVER DESARROLLAR Y SOLVENTAR ACTIVIDADES PEDAGOGICAS EN PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD PSIQUICA, FISICA AMBIENTAL Y OCUPACIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS, MADRES CABEZA DE FAMILIA Y COMUNIDAD EN GENERAL. G. PRODUCCION DE OBJETOS, ENSERES, MEDIOS DIRIGIDOS A SENSIBILIZAR Y EDUCAR A LA COMUNIDAD EN TORNO AL FORTALECIMIENTO DEL RESPETO, LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL DERECHO DE ASOCIACION Y DEMAS VALORES CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO. H. ESTABLECER CONVENIOS, TRATADOS Y PACTOS CON PERSONAS NATURALES, JURIDICAS, ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, ONG (NACIONALES, INTERNACIONALES) Y DEMAS ENTIDADES QUE PROMUEVAN O SE IDENTIFIQUEN CON NUESTRA MISION MSTITUCIONAL. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION, ENTRENAMIENTO A NIVEL NO FORMAL Y FORMAL, REALIZAR CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACION DEL PAIS. REALIZAR DIVULGACION A TRAVES DE CONFERENCIAS Y TELECONFERENCIAS, TALLERES, FOROS, SEMINARIOS, SIMPOSIOS, CONGRESOS Y PUBLICACIONES, Y MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, DE LA ATENCION INTEGRAL EN SALUD, RELACIONADAS CON EL TRABAJO, REALIZAR EVENTOS CIENTIFICOS, TALLERES, SIMPOSIOS, ETC. RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD, PARA NACIONALES EN MONEDA NACIONAL Y A EXTRANJEROS EN DIVISAS. REALIZAR ESTUDIOS HIGIENICO-AMBIENTALES Y BIOLOGICOS Y OTROS SERVICIOS CIENTIFICO-TECNICOS ESPECIALIZADOS DE ATENCION A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, BRINDAR SERVICIOS DE ASESORIA, CONSULTORIA, SUPERVISION Y CONTROL DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES, A ENTIDADES NACIONALES YA EXTRANJERAS."

C E R T I F I C A

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA CORPORACION JOAN MIRO SE CONSTITUYE POR LOS APORTES QUE LIBREMENTE HAGAN A ELLA PERSONAS NATRUALES O JURIDICAS, MEDIANTE DONACIONES, ASIGNACIONES O LEGADOS TESTAMENTARIOS Y POR LOS BIENES A CUAL QUIER TITULO QUE ADQUIERA EN LO FUTURO.

C E R T I F I C A

REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ES EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

C E R T I F I C A

QUE POR ACTA No 001 DE 2011/01/29 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2011/03/01 BAJO EL No 38126 DEL LIBRO 1, CONSTA:

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTA	HERRERA RINCON SANDRA
	DOC. IDENT. C.C. 63518375

C E R T I F I C A

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL:"...1) ENCARGARSE JUNTO CON EL VICEPRESIDEN TE DEL MANEJO DE LAS RELACIONES PUBLICAS DE LA ENTIDAD. 2) CONVOCAR LA JUNTA DIRECTIVA A SESIONES EXTRAORDINARIAS PREVIA CITACION PERSONAL A CADA UNO DE LOS MIEMBROS POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA, CON UNA ANTELACION NO INFERIOR A CINCO (5) DIAS HABILES. 3) CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL DE CORPORADOS A SESIO NES EXTRAORDINARIAS A PETICION DEL FISCAL EN EL CASO DEL NUMERAL 5° DEL ARTICU

LO 29 DE ESTE ESTATUTO; POR DECISION DE LA JUNTA DIRECTIVA O POR SOLICITUD DE UN NUMERO NO INFERIOR AL 20% DE CORPORADOS. 4) RENDIR CADA MES POR ESCRITO, UN INFORME DE SUS LABORERS A LA JUNTA DIRECTIVA, Y DAR CUENTA A ESTA O A LA ASAM BLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE TODA LA INFORMACION QUE LE SEA SOLICITADA POR RA ZON DE SUS FUNCIONES. 5) INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS SOCIOS A FIN DE QUE SE IMPONGAN LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A QUE HA YA LUGAR. 6) PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS QUE CREA NECESARIOS PARA LA MEJOR ORGANIZACION DE LA CORPORACION. 7) FIRMAR LAS ACTAS UNA VEZ APROBADAS, Y TODA ORDEN DE RETIRO Y GASTOS DE FONDOS, EN ASOCIO DEL TE SORERO. 8)ORDENAR LAS CUENTAS DEL GASTO DETERMINADO EN EL PRESUPUESTO O POR LA ASAMBLEA GENERAL O POR LA JUNTA DIRECTIVA. 9) EXPEDIR, PREVIA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA, AL AFILIADO QUE LO SOLICITE, CERTIFICACION SOBRE SU PERTE NENCIA E INVERSIONES EN EL PROYECTO. 10) COMUNICAR A LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, EN ASOCIO DEL SECRETARIO, LOS CAMBIOS TOTALES O PARCIALES QUE OCU RRIEREN EN LA JUNTA DIRECTIVA. IGUALMENTE, DAR NOTICIA A QUIENES HUBIEREN CELE BRADO CONTRATO CON LOS ELECTOS. 11) CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS, OTORGAR TO DOS LOS ACTOS JURIDICOS DONDE INTERVENGAN LA CORPORACION JOAN MIRO Y SUSCRIBIR TODA CLASE DE DOCUMENTOS, COMUNICACIONES Y ORDENES QUE IMPARTA LA CORPORACION. CELEBRAR CONTRATOS CON ORGANIZACIONES NACIONALES, INTERNACIONALES HASTA POR LA SUMA DE $100.000.000 (CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE), SIN REQUERIR LA APROBACION PREVIA DE LA ASAMBLEA GENERAL. 12) EJECUTAR TODOS LOS ACTOS CIVI LES Y DE COMERCIO NECESARIOS PARA LA CONCERTACION E INCREMENTO DEL PATRIMONIO DE LA CORPORACION JOAN MIRO, ABRIR CUENTAS, CREAR TITULOS VALORES, GESTIONAR CREDITOS. 13) LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ORDENE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA.".

C E R T I F I C A

JUNTA DIRECTIVA: QUE POR ACTA No 021 DE 2006/05/16 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2006/05/26 BAJO EL No 25121 DEL LIBRO 1, CONSTA:

P R I N C I P A L E S

VICEPRESIDENTE	CUETO BARRAGAN OSIRIS.	C.C. 63326509
TESORERO	CUETO BARRAGAN MYRIAM.	C.C. 63270052
SECRETARIO	ROJAS JIMENEZ SUGEY.	C.C. 63510444

JUNTA DIRECTIVA: QUE POR ACTA No 001 DE 2011/01/29 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2011/03/01 BAJO EL No 38126 DEL LIBRO 1, CONSTA:

P R I N C I P A L E S

	HERRERA RINCON SANDRA	C.C. 63518375

C E R T I F I C A

C E R T I F I C A

OTROS NOMBRAMIENTOS: QUE POR ACTA No 002 DE 2014/05/12 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2014/05/20 BAJO EL No 47449 DEL LIBRO 1, CONSTA:

REVISOR FISCAL PRINCIPAL ALVAREZ PINTO MARTHA ROCIO
C.C. 63318674

C E R T I F I C A

CIIU-CODIFICACION ACTIVIDAD ECONOMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : 7310 PUBLICIDAD

ACTIVIDAD SECUNDARIA : 5911 ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRÁFICAS, VIDEOS, PROGRAMAS, ANUNCIOS Y COMERCIALES DE TELEVISIÓN

OTRA ACTIVIDAD 1 : 6201 ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN, PRUEBAS)

OTRA ACTIVIDAD 2 : 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

C E R T I F I C A

QUE LA ENTIDAD SE ENCUENTRA SOMETIDA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE SANTANDER EN CONSECUENCIA ESTA OBLIGADA A CUMPLIR CON LAS NORMAS QUE RIGEN ESTA CLASE DE ENTIDADES.

NO APARECE INSCRIPCION POSTERIOR DE DOCUMENTOS QUE MODIFIQUE LO ANTES ENUNCIADO

EXPEDIDO EN BUCARAMANGA, A 2022/01/04 19:54:41 - REFERENCIA OPERACION 10186998

LOS ACTOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ DÍAS HABILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE, DENTRO DE DICHO TERMINO, NO SEAN OBJETO DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN ANTE ESTA ENTIDAD, Y / O DE APELACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

PARA EFECTOS DEL CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS LOS SÁBADOS NO SON DÍAS HÁBILES EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA.

EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE CONCEPTOS FAVORABLES DE USO DE SUELO, NORMAS SANITARIAS Y DE SEGURIDAD.

I M P O R T A N T E

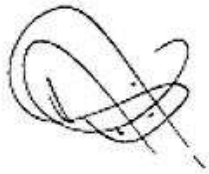
EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (ART.636 CODIGO CIVIL).
LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.
TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CORPORACION JOAN MIRO

IMPORTANTE: LA FIRMA DIGITAL DEL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA CONTENIDA EN ESTE CERTIFICADO ELECTRONICO, SE ENCUENTRA EMITIDA POR UNA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN ABIERTA AUTORIZADA Y VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 527 DE 1999.

EN EL CERTIFICADO SE INCORPORAN TANTO LA FIRMA MECÁNICA QUE ES UNA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA FIRMA DEL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, COMO LA FIRMA DIGITAL Y LA RESPECTIVA ESTAMPA CRONOLÓGICA, LAS CUALES PODRÁ VERIFICAR A TRAVÉS DE SU APLICATIVO VISOR DE DOCUMENTOS PDF.

NO, OBSTANTE SI USTED EXPIDIÓ EL CERTIFICADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PUEDE IMPRIMIRLO DESDE SU COMPUTADOR CON LA CERTEZA DE QUE FUE EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR, POR UNA SOLA VEZ, SU CONTENIDO INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM OPCION CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO. EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CAMARA.



39

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14745594985

(415)7707212489984(8020) 000001474559498 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 4 0 1 6 5 0 5	4	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: CORPORACION JOAN MIRO

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

41. Dirección principal: TV 47 36 TO 11 AP 404 CON PIEMONTI

42. Correo electrónico: corporacionjoanmiro@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 8 5 4 7 8 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 1 0	2 0 1 1 0 1 2 9	5 9 1 1	2 0 1 1 0 1 2 9	6 2 0 1 8 2 3 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	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 - 03 - 04 / 21 : 15: 35

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante

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

964. Nombre: HERRERA RINCON SANDRA
965. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 20-01-2022 03:24:49PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CORPORACIÓN JOAN MIRÓ
NIT. 804.016.505 - 4
Estado de Resultados 1 de enero a 31 de Diciembre 2020 - 2019
(Pesos Colombianos)

	NOTA	2020	2019	VARIACION $	VARIACION %
Ingresos por actividades ordinarias		1.040.151.500	277.083.073	763.068.427	275%
Otros ingresos		0	0	0	0%
Total Ingresos		**1.040.151.500**	**277.083.073**	**763.068.427**	275%
Gastos Administrativos		495.645.450	163.350.000	332.295.450	203%
Gastos Transporte		55.803.030	9.450.000	46.353.030	491%
Gastos Legales e impuestos		68.915.000	28.550.000	40.365.000	141%
Gastos de Alquiler de Equipos		90.106.060	0	90.106.060	0%
Gastos de Arriendo		18.000.000	0	18.000.000	0%
Gastos Diversos		138.022.725	6.980.000	131.042.725	1877%
Total Gastos		**866.492.265**	**208.330.000**	**-658.162.265**	316%
UTILIDAD OPERACIONAL		**173.659.235**	**68.753.073**	**104.906.162**	**153%**

SANDRA HERRERA RINCON
Rep.Legal Corporacion Joan Miró

MYRIAM CUETO BARRAGAN
Contador Publico

MARTHA ROCIO ALVAREZ PINTO
Revisor Fiscal

CORPORACIÓN JOAN MIRO
NIT. 804.016.505 - 4
Estado de Situacion Financiera
Comparativo por los años terminados en diciembre 31 de 2020 - 2019
(Pesos Colombianos)

				VARIACIÓN	
ACTIVO	**NOTA**	**2020**	**2019**	**$**	**%**
Activos corrientes					
Efectivo y equivalentes al efectivo	2	168.071.644	54.593.623	113.478.021	208%
Deudores y Otras cuentas por cobrar	3	252.378.383	0	0	0%
Total Activos Corrientes		**420.450.027**	**54.593.623**	**113.478.021**	670%
Activos no corrientes					
Propiedad Planta y Equipo	4	328.587.491	299.000.000	29.587.491	10%
Depreciación acumulada	5	65.717.498	44.850.000	20.867.498	0%
Total Activos no Corrientes		**262.869.993**	**254.150.000**	**50.454.989**	3%
TOTAL ACTIVO		**683.320.020**	**308.743.623**	**163.933.010**	121%
PASIVO					
Pasivos no corrientes					
Acreedores y otras cuentas por pagar	6	148.759.259	5.000.000	143.759.259	2875%
Otros pasivos no financieros		0	0	0	0%
Total Pasivos corrientes		**148.759.259**	**5.000.000**	**143.759.259**	2875%
TOTAL PASIVOS		**148.759.259**	**5.000.000**	**143.759.259**	2875%
PATRIMONIO					
Utilidad Operacional		173.659.235	68.753.073	104.906.162	153%
Capital Social		360.901.526	234.990.550	125.910.976	54%
TOTAL PATRIMONIO		**534.560.761**	**303.743.623**	**230.817.138**	76%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		**683.320.020**	**308.743.623**	**374.576.397**	121%

SANDRA HERRERA RINCON
Rep.Legal Corporacion Joan Miró

MYRIAM CUETO BARRAGAN
Contadora

MARTHA ROCIO ALVAREZ PINTO
Revisora Fiscal

42

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar

PRIVADA

110

1. Año: 2020

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 1116600114922

(415)7707212489984(8020) 000111660011492 2

Datos del declarante

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8040165505	4				

11. Razón social: CORPORACION JOAN MIRO

12. Cód. Direcc. Seccional: 4

24. Actividad económica principal: 5911

Si es una corrección indique: 25. Cód.

26. No Formulario anterior

29. Fracción año gravable siguiente (Marque "X")

30. Renuncio a pertenecer al Régimen Tributario especial (Marque "X")

31. Vinculado al pago de obras por impuestos (Marque "X")

32. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores sin compensar: 0

Datos informativos: 33. Total costos y gastos de nómina: 0 — 34. Aportes al sistema de seguridad social: 0 — 35. Aportes al SI.NA, ICBF, cajas de compensación: 0

Patrimonio

Efectivo y equivalentes al efectivo	36	168,072,000
Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	0
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	252,378,000
Inventarios	39	0
Activos intangibles	40	0
Activos biológicos	41	0
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	262,870,000
Otros activos	43	0
Total patrimonio bruto	**44**	683,320,000
Pasivos	45	147,525,000
Total patrimonio líquido	**46**	535,795,000

Ingresos

Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	1,040,152,000
Ingresos financieros	48	0
Dividendos y/o participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional, incluye capitalizaciones no gravadas	49	0
Dividendos y/o participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CHC y gravadas en cabeza de accionistas	50	0
Dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa general, provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0
Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0
Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0
Dividendos y/o participaciones gravadas al 10%	54	0
Dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa general (CFC y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir de año 2017)	55	0
Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como megainversión gravadas al 27%	56	0
Otros ingresos	57	0
Total ingresos brutos	58	1,040,152,000
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	5,201,000
Total ingresos netos	**61**	1,034,951,000

Costos y deducciones

Costos	62	0
Gastos de administración	63	495,645,000
Gastos de distribución y ventas	64	0
Gastos financieros	65	0
Otros gastos y deducciones	66	360,445,000
Total costos y gastos deducibles	**67**	856,090,000

ESAL (ETE)

Inversiones efectuadas en el año	68	0
Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	69	0

Renta

Renta por recuperación de deducciones	70	0
Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio	**72**	178,861,000
Pérdida líquida del ejercicio	**73**	0
Compensaciones	74	0
Renta líquida	**75**	178,861,000

Renta

Renta presuntiva	76	1,544,000
Renta exenta	77	0
Rentas gravables	78	0
Renta líquida gravable	**79**	178,861,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	81	0
Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, Art 1°, Decreto 772 de 2020)	82	0
Costos por ganancias ocasionales	83	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	84	0
Ganancias ocasionales gravables	**85**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre la renta líquida gravable	86	57,236,000
De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 10% (base casilla 54)	87	0
De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 del E.T. (base casilla 55)	88	0
De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	89	0
De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 32% (base casillas 51 + 53)	90	0
De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	91	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**92**	57,236,000
Descuentos tributarios	93	0
Impuesto neto de renta	**94**	57,236,000
Impuesto de ganancias ocasionales	**95**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	96	0
Total impuesto a cargo	**97**	57,236,000
Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 97 (Modalidad de pago 1)	98	0
Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	99	0
Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	100	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	101	0
Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	102	0
Autorretenciones	103	0
Otras retenciones	104	56,497,000
Total retenciones año gravable a declarar	**105**	56,497,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	106	0
Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable anterior	107	0
Sobretasa instituciones financieras	108	0
Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable siguiente	109	0
Saldo a pagar por impuesto	**110**	739,000
Sanciones	111	0
Total saldo a pagar	**112**	739,000
Total saldo a favor	**113**	0
Valor impuesto elegible por Obras por Impuestos Modalidad de pago 1	114	0
Valor total proyecto Obras por Impuestos Modalidad de pago 2	115	0

981. Cód. Representación:

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal:

Firma Contador o Revisor Fiscal — 984. Con salvedades:

983. No. Tarjeta profesional: 202140424354 31

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

DIAN
Fecha Acuse de Recibo
2021-04-12 / 07:06:11 PM
Firmado

2021-04-12 / 07:06:11 PM

0

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo: 91000774654688

RECIBIDO

143-3 43

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238,37-084
		Versión: 1.0
		Fecha: MAYO-15-2020
		Página: 1 de 3

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ Secretario (a) Administrativo (a) quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de ordenador del gasto, debidamente facultado (a) para expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y poscontractual por una parte, y por la otra SANDRA HERRERA RINCON quien actúa en nombre y representación de CORPORACION JOAN MIRO, quien para efectos del presente documento se denominará EL (LA) Contratista, y NURY ADRIANA MUÑOZ BLANCO en calidad de Supervisor, hemos convenido suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, teniendo en cuenta lo siguiente:

DATOS CONTRATO		
DEPENDENCIA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INVERSION)	
ACTA No.	1	
FECHA DEL ACTA	30/12/2020	
No. DE CONTRATO Y FECHA	143 - 04/09/2020	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR QUE APOYE A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA EN LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANÍA SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA ADELANTADA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DEL GOBIERNO ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN DE LA VIDA Y EL BENEFICIO COLECTIVO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE	
CONTRATISTA	NOMBRE:	CORPORACION JOAN MIRO
	C.C./NIT	804016505
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	SANDRA HERRERA RINCON
	C.C.	63518375
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE:	CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ
	CARGO:	Secretario (a) Administrativo (a)
	C.C.	1095810182
SUPERVISOR	NOMBRE:	NURY ADRIANA MUÑOZ BLANCO
	C.C.	1098647227
VALOR DEL CONTRATO	$ 262.294.044,00	
VALOR ADICIONADO	$ 131.140.236,00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NÚMERO	2474
	FECHA:	29/07/2020
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	4654
	FECHA:	04/12/2020
RP	NÚMERO	4205
	FECHA:	07/09/2020
RP ADICIONAL	NÚMERO:	6322
	FECHA:	04/12/2020
PLAZO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO:	10/09/2020
	FECHA FIN:	30/12/2020
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	No aplica
	DURACIÓN:	HASTA AGOTAR PRESUPUESTO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

TIPO DE MODIFICACIÓN	No.	PLAZO	VALOR ADICIONADO	VALOR FINAL DEL CONTRATO
Suspensiones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Prórrogas	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
TIPO DE MODIFICACIÓN	No.	FECHA DE LA ADICIÓN	VALOR ADICIONADO	VALOR FINAL DEL CONTRATO
Adiciones	1	04/12/2020	$ 131.140.236,00	$ 393.434.280,00

143-376

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238,37-084 Versión: 1.0 Fecha: MAYO-15-2020 Página: 2 de 3

Otras	No	Techo Deuda	Observaciones
Cesión/OtroSi/Aclaraciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica

GARANTIAS PRESENTADAS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

ASEGURADORA	AMPARO	No Póliza	VIGENCIA Desde	VIGENCIA Hasta	VALOR ASEGURADO
SEGUROS DEL ESTADO	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	96-44-101155064	04/09/2020	30/12/2023	$ 26.229.404,40
		96-44-101155064	04/09/2020	30/12/2023	$ 39.343.428,00
	CALIDAD DE SERVICIO	96-44-101155064	04/09/2020	30/04/2021	$ 52.456.808,80
		96-44-101155064	04/09/2020	30/04/2021	$ 78.686.856,00
	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	96-44-101155064	04/09/2020	30/04/2021	$ 52.458.808,80
		96-44-101155064	04/09/2020	30/04/2021	$ 78.686.856,00

CONSIDERACIONES

1. Acorde con las certificaciones emitidas por el Supervisor durante la ejecución del Contrato, el objeto y las obligaciones fueron cumplidas por el (la) Contratista, por lo cual, fueron recibidas a entera satisfacción.

2. El Supervisor dejó constancia, que durante la ejecución del Contrato verificó el cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones, y/o parafiscales durante el plazo de ejecución del Contrato.

3. De conformidad con el Estado Presupuestal del Contrato, las certificaciones emitidas por el Supervisor, y los comprobantes de egreso emitidos por la Tesorería del Municipio de Bucaramanga, el Balance Financiero del Contrato es el siguiente:

CONCEPTO			VALORES
Valor inicial			$ 262.294.044,00
Valor adicionales			$ 131.140.236,00
Valor anticipo / Pago anticipado			$ 0,00
Valor total			$ 393.434.280,00
Valor amortizado a la fecha de la presente acta			$ 0,00
Pagos o causaciones realizados a la fecha de la presente acta	PERIODO	N° COMPROBANTE	
	12-2020	2012001692	$ 12.707.573,00
	12-2020	2012001693	$ 63.715.317,00
	12-2020	2012001694	$ 64.633.007,00
Valor total pagado o causado a la fecha			$ 141.055.897,00
Subtotal a pagar contra la presente acta			$ 252.378.383,00
Valor amortización contra la presente acta			$ 0,00
Valor bruto a pagar contra la presente acta			$ 252.378.383,00
Valor a liberar por el municipio			$ 0,00
Valor total ejecutado			$ 393.434.280,00

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar de común acuerdo el Contrato de prestación de servicios No. 143 de 2020 suscrito entre el Municipio de Bucaramanga y CORPORACION JOAN MIRO, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

SEGUNDO: Ordenar el pago del saldo a favor del Contratista y/o la liberación de los valores no ejecutados a favor del Municipio. (SI APLICA)

TERCERO: En caso de saldos a favor del Contratista el pago estará sujeto a la programación de recursos del programa anual de Caja PAC y los recursos disponibles en la Tesorería del Municipio de Bucaramanga. (SI APLICA)

CUARTO: El Contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra del Municipio de Bucaramanga, por motivos que le sean imputables.

143-37 45

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238,37-084
		Versión: 1.0
		Fecha: MAYO-15-2020
		Página: 3 de 3

QUINTO: Que durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista acreditó y el Supervisor certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según las certificaciones de cumplimiento y los informes de los supervisores, la certificación final de cumplimiento y el informe final de Supervisión, suscritos por el Supervisor, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

SEXTO: Que el objeto y obligaciones del Contrato fueron ejecutadas por el Contratista y recibidos por el Municipio a entera satisfacción, tal como se evidencia en informe final de Supervisión , así como el acta de incorporación al Inventario del Municipio cuando a ello hay lugar, los cuales hacen parte integral de la presente acta de liquidación. .

SEPTIMO: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo, una vez se cumpla con el pago referido en la cláusula segunda (SI APLICA), siempre y cuando no se presenten circunstancias que hagan necesario efectuar reclamos al garante o iniciar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción competente.

OCTAVO: Teniendo en cuenta que el Contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el Contrato que se liquida mediante el presente documento.

NOVENO : La (El) Ordenador(a) del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el Supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del Contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

DECIMO: Con la suscripción de la presente acta, el Municipio de Bucaramanga, conforme lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, deja constancia del cierre del expediente contractual.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander el 30 de Diciembre de 2020.

Supervisor:

NURY ADRIANA MUÑOZ BLANCO
Municipio de Bucaramanga
Supervisor

Contratista

SANDRA HERRERA RINCON
CORPORACION JOAN MIRO
Contratista

30-12-2020

Ordenador de Gasto

CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ
Municipio de Bucaramanga
Secretario (a) Administrativo (a)

46

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186213084

WEB
20:54:42

Bogotá DC, 04 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA HERRERA RINCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63518375:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

47

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186213271

WEB
20:57:06
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CORPORACION JOAN MIRO identificado(a) con NIT número 8040165054:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S). SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

48

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:58:46 PM horas del 04/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63518375**

Apellidos y Nombres: **HERRERA RINCON SANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes, 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

50

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/01/2022 11:52:47 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **63518375**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **28662152** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



5

Certificado Bancario

Domingo, 18 de Octubre de 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CORPORACION JOAN MIRO identificado(a) con NIT 804016505, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	29139061231	2015/03/06	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA
Este Necesario Bancario

Juan Camilo Moreno.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos

Bancolombia


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
75161-T
MARTHA ROCIO
ALVAREZ PINTO
C.C. 63318674
RESOLUCION INSCRIPCION 174 FECHA 23/11/200
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Presidente


FIRMA DEL TITULAR
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.
063318674

MARTHA ROCIÓ ÁLVAREZ PINTO
CONTADOR PÚBLICO
CONTADOR PÚBLICO

Bucaramanga, 20 de Enero 2022

CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SALUD

Yo MARTHA ROCIO ALVAREZ PINTO, identificada con cedula de ciudadanía C.C 63.318.674 de Bucaramanga y con tarjeta profesional 75161-T de la junta central de contadores de Colombia En mi condición de REVISORA FISCAL de la CORPORACIÓN JOAN MIRÓ con NIT 804016505-4,debidamente escrita en la cámara de comercio de Bucaramanga, Luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía **CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** que he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por la corporación por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto de Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con fundamentos en la norma jurídica. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de la corporación como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe certificando del cumplimiento de tales obligaciones.

Con base en el resultado de la revisión, se certifica que, en el transcurso del año 2022, se puede establecer que la CORPORACIÓN JOAN MIRÓ identificada con Nit: 804.016.505-4, representada legalmente por SANDRA HERRERA RINCÓN Identificada con cedula de ciudadanía Nº 63.518.375 de Bucaramanga; quien no se encuentra vinculada con la CORPORACIÓN JOAN MIRÓ por tal razón su objeto social lo realiza con el personal vinculado por prestación de servicios, por lo tanto la CORPORACIÓN JOAN MIRÓ no tiene personal con vínculo laboral contratado directamente, evidenciando el cumplimiento de los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Cordialmente,

MARTHA ROCIÓ ÁLVAREZ PINTO
C.C 63.318.674 de Bucaramanga
Revisora Fiscal Corporación Joan miro
Contadora Pública 75161-T

54

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5E3596584880E056

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTHA ROCIO ALVAREZ PINTO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 63318674 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 75161-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

55

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.518.375

HERRERA RINCON

APELLIDOS

SANDRA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-AGO-1976

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

18-MAR-1995 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00128690-F-0063518375-20081117 0006172036A 1 6900014510

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletin de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de enero de 2022, a las 20:53:04, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8040165054
Código de Verificación	804016505422010420530 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aqui registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aqui plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

67

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de enero de 2022, a las 20:51:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	63518375
Código de Verificación	63518375220104205122

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de enero de 2022, a las 20:51:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	63518375
Código de Verificación	63518375220104205122

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

República de Colombia Gobernación de Santander	ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA	CÓDIGO	AP-JC-RG-27
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	16/02/2016
		PÁGINA	1 de 1

El proponente SANDRA HERRERA RINCON , identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.518.375 en mi calidad de Gerente y representante legal de CORPORACION JOAN MIRO CON NIT: 804.016.505-4 posee la idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

- Es una persona jurídica con amplia experiencia en programas audiovisuales, mediante la administración, operación, producción, realización, programación y emisión de canal regional que ayude al fortalecimiento de la identidad cultural de las regiones.
- Cuenta con experiencia de más de 12 MESES.

EXPERIENCIA LABORAL

CONTRATO N° CONTRATO NO. 143 DEL 04/09/2020 CELEBRADO CON EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $393.434.280-0
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR QUE APOYE A LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA EN LA EJECUCION DE UN PLAN DE MEDIOS PARA LA DIFUSION DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANA SOBRE LA GESTION PUBLICA ADELANTADA, ASI COMO LAS ACCIONES DEL GOBIERNO ENCAMINADAS A LA PROTECCION DE LA VIDA Y EL BENEFICIO COLECTIVO DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Entre otros.

La experiencia relacionada cumple con los requisitos requeridos por el Departamento de Santander para prestar el objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER.**

Bucaramanga,

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaría Cultura y Turismo

Proyecto:
Fernando Toloza Toloza
Abogado C.P.S

República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA - CPS	CÓDIGO	AP-JC-RG-92
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	1 de 2

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **SANDRA HERRERA RINCON , identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.518.375 en mi calidad de Gerente y representante legal de CORPORACION JOAN MIRO CON NIT: 804.016.505-4** con el fin de: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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 SANDRA HERRERA RINCON , identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.518.375 en mi calidad de Gerente y representante legal de CORPORACION JOAN MIRO CON NIT: 804.016.505-4 en el desarrollo de su objeto social mediante el certificado de existencia y representación legal, acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia de más de cinco (05) años para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el DEPARTAMENTO.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.
El valor de la propuesta es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($ 18.000.000)** pagaderos en CUATRO (04) mensualidades vencidas cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL pesos M/cte ($4.500.000) 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 **SANDRA HERRERA RINCON , identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.518.375 en mi calidad de Gerente y representante legal de CORPORACION JOAN MIRO CON NIT: 804.016.505-4**, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento para: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER "** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaría Cultura y Turismo

Proyecto:
Fernando Toloza Toloza
Abogado C.P.S

61

República de Colombia Gobernación de Santander	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):

Elizabeth Peña Luna

E.S.D.

Referencia: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor de **CORPORACION JOAN MIRO,** cuyo objeto es: **""PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER".**

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en la Resolución No. 8200 de 02 de junio de 2017 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaria Cultura y Turismo

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** (a) de **CORPORACION JOAN MIRO,** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER".**

,A Elizabeth Peña Luna.,
funcionario (a) adscrito a la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 63325754 de B/GA., hoy

Firma del (la) notificado(a),

C.C. 63325754

Proyecto y Revisó Aspectos Juridicos
Abg. Fernando Toloza
C P S P- Asesor Juridico Secretaria de Cultura y Turismo

República de Colombia Gobernación de Santander	**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
		PAGINA	1 de 4

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
Nit:	**890.201.235-6**		
Contratista:	**CORPORACION JOAN MIRO**		
Identificación:	**C.C. No NIT 804.016.505-4**		
Razón social:			
Nit:			

Entre los suscritos, **MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía No 63.368.004 de Bucaramanga, en calidad de **Secretaria 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 , **la CORPORACION JOAN MIRO con NIT: 804.016.505-4**, Representada legalmente por SANDRA HERRERA RINCON , identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 63.518.375 quien se denominará (la/el) **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:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION 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 (4) 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:	**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 específica/alcance: Proyectar la imagen del Turismo y la identidad cultural del departamento de Santander. 1. Socialización y difusión de las manifestaciones culturales como la gastronomía y música tradicional, los bailes folclóricos, promoción de las festividades tradicionales de los pueblos y todo el conocimiento del patrimonio natural de Santander. 2. Realización de capsulas publicitarias de 8 a 10 minutos diarios en programas informativos, magazines y otros de interés público, donde se tendrán como invitados a funcionarios de la secretaría de cultura y turismo, cuenteros, músicos y representantes de diversas áreas de nuestra cultura (artistas) y de la gastronomía santandereana. 3. Se deberá hacer Publicidad de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Cultura y Turismo del departamento de Santander, a través de redes sociales, 4. Permanente información de difusión y promoción de los lugares emblemáticos de Santander como son el Cañon del Chicamocha, Cascada de Juan Curí, el manto de la virgen, el hoyo del aire, Peña de Tisquizoque y demás pueblos que muestran identidad e idiosincrasia como Zapatoca, Guane, Barichara, Confines, Socorro, Oiba, y demás que son identitarios. 5. Las demás actividades que surjan con ocasión del desarrollo de su actividad contractual **B) Obligaciones generales del contratista:**

	1. Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato. 2. El contratista dispondrá del tiempo que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que medie ningún tipo de subordinación o exigencia de cumplimiento de horario, y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato serán entendidas como requerimientos propios para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones diferentes a aquellos que se requieran y se pacten con el Supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. 4. De conformidad con el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales sobre las obras y documentos que elabore el contratista en desarrollo del presente contrato, se presume que son de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander. 5. Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual. 6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo. 7. Presentar para los pagos mensuales o su fracción un informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo correspondiente, en proporción directa a los pagos recibidos. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 10. El contratista se compromete a mantener actualizados todos los documentos en la entidad, especialmente el RUT. (**Nota:** las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 3.1 de los estudios y documentos previos, denominado obligaciones del contratista) C) **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 **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($18.000.000,oo) M/cte,** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, El valor del presente contrato se cancelara 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 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 al DEPARTAMENTO, para que por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales 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 **CUATRO MILLONES DE PESOS COP ($4.500.000, oo) 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.
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°**	29139061231	**Banco:**	**BANCOLOMBIA**

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 ademplenti 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 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: corporacionjoanmiro@hotmail.com
Aprobó: MERY LUZ HERNANDEZ LÓPEZ. Secretaria de Cultura y Turismo Departamento de Santander.	
Proyecto aspectos jurídicos: Abg. Fernando Toloza - C.P.S Secretaria de Cultura y Turismo	

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: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN TELECOMUNICACIONES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO dentro del marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER"**, para su respectiva numeración.

CORPORACION JOAN MIRO, por valor **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($18.000.000,oo)**

- 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
- Anexos de la propuesta
- Análisis de propuesta
- Evaluación de la propuesta
- Contrato de Prestación de Servicios
- Acto para designar supervisor

Cordialmente,

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaria Cultura y Turismo
Anexo: ____ Folios

Proyecto
Abg. Fernando Toloza
CPSP- Asesor Jurídico Secretaria de Cultura y Turismo