1 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

GR-CO-19-170

Nº	ACTIVIDAD	Nº DE FOLIO	CONTROL VERIFICA	
			SI	NO
1	Carta De Requerimiento Contrato Prestación de Servicios	2	X	
2	Solicitud Certificación de No Disponibilidad de Personal	3	X	
3	Certificación de No Disponibilidad de Personal	4	X	
4	Certificado de Vigencias Futuras (Si Aplica)			X
5	Certificación Banco de proyectos (si aplica)	5	X	
6	Certificación de Plan Anual de Adquisiciones			X
7	Certificado disponibilidad presupuestal CDP	6	X	
8	Estudios y Documentos Previos	7	X	
9	Invitación a presentar propuesta	13	X	
10	Propuesta del oferente	16	X	
11	Formato único de la hoja de vida función pública / diligenciado en el SIGEP., Avalado por la Secretaría General	17	X	
12	Hoja de vida original con soportes, firmada (idoneidad y experiencia certificada			X
13	Copia del acta de liquidación o de ejecución final del último contrato (si aplica)	21	X	
14	Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales Contravenciones (Policía)	24	X	
15	Disciplinarios de abogado, Rama Judicial, o certificado según profesión que corresponda			X
16	Tarjeta profesional	28	X	
17	Fotocopia de Cédula	31	X	
18	Registro Único Tributario Actualizado (RUT)	32	X	
19	Acreditación pago Seguridad Social			X
20	Certificado Médico Pre ocupacional	35	X	
21	Libreta militar (menor de 50 años)			X
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	**CARTA**	CODIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	10
		FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2016
		PÁGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga, 08 ENE 2019

Doctor
CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General
Presente.-

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

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

Administradora de empresas hoteleras y turísticas, con experiencia minina de 1 año, para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar el desarrollo de actividades de articulación para eventos, formación y actividades varias con los diferentes gremios del sector turismo en pro del desarrollo sostenible del turismo.
2. Apoyar en digitación y actualización de la base de datos del Departamento de hoteles, restaurantes, agencias de viajes, corporaciones de turismo, parques naturales, atracciones, entre otros pilares del turismo solicitados previamente a las cámaras de comercio del Departamento.
3. Apoyar en el proceso de capacitación y formación, de las diferentes normas técnicas sectoriales emanadas por el Ministerio de Industria comercio y turismo con fines de certificación de los pilares de cadena productiva del turismo.
4. Apoyar en la realización de informes solicitados por FONTUR y el ministerio de Industria, Comercio y turismo en la supervisión y seguimiento a los diferentes proyectos presentados por parte de la Gobernación de Santander.
5. Apoyar como soporte técnico de los diferentes proyectos a formular y planes de mejoramiento por parte de la secretaría de cultura y turismo.
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
7. Presentar informe de actividades asignadas.

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

Cordialmente,

MAYLIN TATIANA JARAMILLO BERMUDEZ
Secretaria de Cultura y Turismo

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, 09 ENE 2019

09 ENE 2019

Doctor
EMIRO CELIS VILLAMIZAR
Director Administrativo de Talento Humano
Secretaria General

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

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

"**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** EN LA SECRETARIA DE **CULTURA Y TURISMO** Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN
: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS HOTELERAS Y TURISTICAS, CON EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES**"

Cordialmente,

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

Proyectó: Gladys m/

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

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

CERTIFICA

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

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO".

Con el perfil que se describe a continuación:: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS HOTELERAS Y TURISTICA, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES"**

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

Dado en Bucaramanga a los 10 ENE 2019 , por solicitud de CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General del Departamento.

EMIRO CELIS VILLAMIZAR
Director Administrativo de Talento Humano

República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	11
		FECHA DE MODIFICACIÓN	02/02/2017
		PÁGINA	1 de 1

Certificación No. 0 0 1 No No No No No

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

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO SANTANDERINOS UNE 2016-2019		
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	
Número SSEPI	20160680000077	
Número BPIN	20170004680001	
Derechos y Deberes	CIVILES	
Tema de Desarrollo	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION PUBLICA MODERNA	
Programa	GESTION DEL TALENTO HUMANO	
Valor Total del Proyecto	$80.308.690.866	
Valor Total de la Vigencia	$27.630.550.586	
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:	
	Interventoría:	
	Otros:	$6.000.000.000
	Total:	$6.000.000.000

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

Vigencia Actual		Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20## (en Tiempo)		Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$6.000.000.000	Otros:		Otros	
Total:	$6.000.000.000	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:		Código(s) PUC:
ICLD	$ 6.000.000.000	A.17.2.01.01

Solicitud realizada por:	Nombre: NELSON ANDRES CHANG PEREZ
	Cargo: SECRETARIO GENERAL(E)
Nota:	

03 ENE 2019

HECTOR JULIO FUENTES DURAN
Vo. Bo. Secretaria de Planeación

CESAR AUGUSTO GARCIA DURAN
Vo. Bo. Director de Proyectos

ORIGINAL

EDGAR MORA DUARTE
Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública (E)

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código : AP-GF-CE-03	Fecha modificación 03-01-2014	Versión : 3	Pág. 1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:19000010
Expedido en Bucaramanga, en Enero 03 de 2019

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 $6,000,000,000.00 (SEIS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2019
Unidad Gestora : SECRETARIA GENERAL
Rubro Presupuestal : A.17.2.01.01 Código Interno: 190725
Detalle Rubro : Gestión de Talento Humano
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DEC 514 DE DICIEMBRE 24 DE 2018
Valor Rubro : $ 6,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20160680000077
Meta : 164479 $ 6,000,000,000.00
Vigencia del Cdp : 150 días
Concepto del Cdp : FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :
Registrado por : PEÑA LUENGAS MARTHA LILIANA
Revisado por :

NYDIA MORENO CAMELO
Director Técnico de Presupuesto (E)

Bucaramanga, 11 ENE 2019

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Apoyar el desarrollo de actividades de articulación para eventos, formación y actividades varias con los diferentes gremios del sector turismo en pro del desarrollo sostenible del turismo.
2. Apoyar en digitación y actualización de la base de datos del Departamento de hoteles, restaurantes, agencias de viajes, corporaciones de turismo, parques naturales, atracciones, entre otros pilares del turismo solicitados previamente a las cámaras de comercio del Departamento.
3. Apoyar en el proceso de capacitación y formación, de las diferentes normas técnicas sectoriales emanadas por el Ministerio de Industria comercio y turismo con fines de certificación de los pilares de cadena productiva del turismo.
4. Apoyar en la realización de informes solicitados por FONTUR y el ministerio de Industria, Comercio y turismo en la supervisión y seguimiento a los diferentes proyectos presentados por parte de la Gobernación de Santander.
5. Apoyar como soporte técnico de los diferentes proyectos a formular y planes de mejoramiento por parte de la secretaría de cultura y turismo.
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
7. Presentar informe de actividades asignadas.

2.2. DURACIÓN: Será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **tres (03)** mensualidades vencidas cada una por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP **($3.500.000=), 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.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bucaramanga, Secretaría de Cultura y Turismo.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Departamento a:

1. Apoyar el desarrollo de actividades de articulación para eventos, formación y actividades varias con los diferentes gremios del sector turismo en pro del desarrollo sostenible del turismo.
2. Apoyar en digitación y actualización de la base de datos del Departamento de hoteles, restaurantes, agencias de viajes, corporaciones de turismo, parques naturales, atracciones, entre otros pilares del turismo solicitados previamente a las cámaras de comercio del Departamento.
3. Apoyar en el proceso de capacitación y formación, de las diferentes normas técnicas sectoriales emanadas por el Ministerio de Industria comercio y turismo con fines de certificación de los pilares de cadena productiva del turismo.
4. Apoyar en la realización de informes solicitados por FONTUR y el ministerio de Industria, Comercio y turismo en la supervisión y seguimiento a los diferentes proyectos presentados por parte de la Gobernación de Santander.
5. Apoyar como soporte técnico de los diferentes proyectos a formular y planes de mejoramiento por parte de la secretaría de cultura y turismo.
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
7. Presentar informe de actividades asignadas.

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

- Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a). numeral 5).
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen médico ocupacional.
- Acoger y participar del Sistema Integrado de Gestión del Departamento, conformado por las normas NTC GP 1000:2009 MECI-CALIDAD en el Sector Público, NTC ISO 14001:2004 Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:
"ART. 2°. — DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

.....

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los

defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."

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

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

....

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

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

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

.....

PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate".

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

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($10.500.000=),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal **A.17.2.01.01** – Gestión de talento humano- del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 201[illegible] contenidos en la disponibilidad presupuestal No. 1900010 de fecha 03 de enero de 2019. Igualmente, se cuenta con certificación del banco de proyectos No 001 de enero de 2019, bajo SSEPI [illegible]000077 del proyecto FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, derechos y deberes: civiles; tema de desarrollo: Fortalecimiento institucional y gestión pública moderna; programa: Gestión del Talento Humano.

5. 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 General, requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al requerimiento hecho anteriormente.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Fuente																	impacto después tratamiento									

General	Interno	ejecución	operacional	Información err desactu ministrada por la	hora y/o incumpli de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad cont	evitar el	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratan secretaria gesto	01/01/2019	31/12/2019
General	interno	planeación	económico	inadecuada	Desequilibrio eco	improbable	Menor	2	bajo	Con	evitar el	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2019	31/12/2019
General	Interno	ejecución	[illegible]	[illegible]	Demora y/o cumplimiento obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	bajo	Con	evitar el	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2019	31/12/2019
General	Interno	ejecución	[illegible]	infor	Incumplimier claus confidenc	raro	Insignificante	1	bajo	[illegible]	transferir el	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2019	31/12/2019
General	Interno	ejecución	operacion	tes de tra	Disminució apacidad lab con	posible	Menor	2	bajo	Con	transferir el	1	insignificant	1	bajo	si	Contratista	01/01/2019	31/12/2019
General	externo	ejecución	[illegible]	de cali	mplimiento aciones ractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad cont	transferir el	1	insignificant	1	bajo	si	tidad contrata ecretaria gest	01/01/2019	31/12/2019
General	interno	planeación	[illegible]	[illegible]	equilibrio eco	raro	Insignificante	1	bajo	C	evitar el	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2019	31/12/2019
General	externo	planeación	regul	[illegible]	equilibrio eco	posible	Moderado	3	bajo	Con	evitar el	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2019	31/12/2019

7. AN[illegible]IS [illegible] SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJU[illegible] D[illegible] NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUM[illegible]NTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTI[illegible]A D[illegible] LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE [illegible]CUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PA[illegible]LAR.

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

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

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

CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
Secretario de Cultura

Proyectó: Sergio Ibáñez Abogado, contratista
Reviso: Nelly Chang Asesor Contratación bienes y servicios.

Bucaramanga,

1 4 ENE 2019

Señor (a)
MARTHA CECILIA BARBOSA ROJAS
CRA 24 N 31-110
Bucaramanga

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

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

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Apoyar el desarrollo de actividades de articulación para eventos, formación y actividades varias con los diferentes gremios del sector turismo en pro del desarrollo sostenible del turismo.
2. Apoyar en digitación y actualización de la base de datos del Departamento de hoteles, restaurantes, agencias de viajes, corporaciones de turismo, parques naturales, atracciones, entre otros pilares del turismo solicitados previamente a las cámaras de comercio del Departamento.
3. Apoyar en el proceso de capacitación y formación, de las diferentes normas técnicas sectoriales emanadas por el Ministerio de Industria comercio y turismo con fines de certificación de los pilares de cadena productiva del turismo.
4. Apoyar en la realización de informes solicitados por FONTUR y el ministerio de Industria, Comercio y turismo en la supervisión y seguimiento a los diferentes proyectos presentados por parte de la Gobernación de Santander.
5. Apoyar como soporte técnico de los diferentes proyectos a formular y planes de mejoramiento por parte de la secretaría de cultura y turismo.
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
7. Presentar informe de actividades asignadas.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Gobernación de Santander, en la ciudad de Bucaramanga, Secretaría de Cultura y Turismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete con el Departamento a:

1. Apoyar el desarrollo de actividades de articulación para eventos, formación y actividades varias con los diferentes gremios del sector turismo en pro del desarrollo sostenible del turismo.

2. Apoyar en digitación y actualización de la base de datos del Departamento de hoteles, restaurantes, agencias de viajes, corporaciones de turismo, parques naturales, atracciones, entre otros pilares del turismo solicitados previamente a las cámaras de comercio del Departamento.
3. Apoyar en el proceso de capacitación y formación, de las diferentes normas técnicas sectoriales emanadas por el Ministerio de Industria comercio y turismo con fines de certificación de los pilares de cadena productiva del turismo.
4. Apoyar en la realización de informes solicitados por FONTUR y el ministerio de Industria, Comercio y turismo en la supervisión y seguimiento a los diferentes proyectos presentados por parte de la Gobernación de Santander.
5. Apoyar como soporte técnico de los diferentes proyectos a formular y planes de mejoramiento por parte de la secretaría de cultura y turismo.
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
7. Presentar informe de actividades asignadas.

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

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de bachiller
3. Poseer Título de administrador de empresas hoteleras y turísticas.
4. 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: formato único de hoja de vida de la función pública con los anexos correspondientes (educación y experiencia laboral), y debidamente avalada, declaración de bienes, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia Nit, certificados de antecedentes de las entidades de control, policía y profesión según sea el caso. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección, el teléfono, título de bachiller o acta de grado.

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

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

- El término de duración

- Precio estimado por el servicio
- 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 **tres (03) 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 **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000=).**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **tres (03)** mensualidades vencidas cada una por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($3.500.000=),** 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,

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

Proyectó: Sergio ibañez abogado, contratista.
Reviso: Nelson Chang, Director Contratación bienes y servicios.