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

Bucaramanga, 14 ENE 2019

Doctora
ELSY CABALLERO OJEDA
Secretaria de Hacienda
Presente. -

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

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:

Abogado, con más de 6 meses de experiencia en el sector público y/o privado para realizar el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS APOYANDO LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DETERMINACIÓN Y CONTROL DE LAS DIFERENTES RENTAS DEPARTAMENTALES QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER"**; y las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico y administrativo al Director Técnico de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de Santander en los temas relativos a las rentas del departamento.
2. Brindar apoyo jurídico y administrativo en temas de seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos documentales de ejecución de la contratación del personal CPS bajo la supervisión del Director Técnico de Ingresos.
3. Brindar apoyo en la elaboración de documentos jurídicos de carácter tributario requeridos por la Dirección de ingresos o por la Secretaria de Hacienda.
4. Brindar apoyo jurídico en la sustanciación de los proyectos de ordenanza que presente la Secretaría de Hacienda en materia tributaria ante la Asamblea Departamental de Santander.
5. Apoyar a la Dirección de Ingresos en la instrumentación y proyección de los documentos que se requieran para los procesos de fiscalización de las rentas departamentales, según instrucciones del supervisor del contrato.
6. Apoyar a la Dirección de Ingresos del Departamento en la proyección de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, recursos, tutelas y solicitudes de conciliación interpuestos en la etapa de fiscalización de los tributos.
7. Brindar apoyo jurídico en los procesos de fiscalización por omisión, pago inexacto o error aritmético en las declaraciones de las rentas departamentales.
8. Brindar apoyo jurídico en los procesos de devolución y compensación de las diferentes rentas departamentales.
9. Atender de manera personal y telefónica a toda persona que lo requiera en torno a cualquier trámite relacionado con el objeto del contrato.
10. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato, según objeto y el alcance del mismo.

Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de ésta dependencia 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,

MAURISABED HERNÁNDEZ LÓPEZ
Directora Técnica de Ingresos

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**

14 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:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS APOYANDO LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DETERMINACIÓN Y CONTROL DE LAS DIFERENTES RENTAS DEPARTAMENTALES QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER"

Con el perfil que se describe a continuación: Abogado, con más de 6 meses de experiencia en el sector público y/o privado.

Cordialmente,

ELSY CABALLERO OJEDA
Secretaria de Hacienda

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:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS APOYANDO LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DETERMINACIÓN Y CONTROL DE LAS DIFERENTES RENTAS DEPARTAMENTALES QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER"

Con el perfil que se describe a continuación: Abogado, con más de 6 meses de experiencia en el sector público y/o privado.

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

Dado en Bucaramanga a él 14 ENE 2019 por solicitud de la Doctora **ELSY CABALLERO OJEDA**, Secretaria de Hacienda Departamental.

EMIRO CELIS VILLAMIZAR
Director Administrativo de Talento Humano

Fredy Gonzalez 5

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código : AP-GF-CE-03	Fecha modificación 02-01-2014	Versión : 3	Pág. 1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:19000248

Expedido en Bucaramanga, en Enero 17 de 2019

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

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

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $16,000,000.00 (DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia	: Vigencia 2019	
Unidad Gestora	: SECRETARIA DE HACIENDA	
Rubro Presupuestal	: 1.3.25.05	Código Interno: 190170
Detalle Rubro	: Fondo de Rentas	
Fuente de Financiación	: ICLD	
Acto Administrativo	: DEC 514 DE DICIEMBRE 24 DE 2018	
Valor Rubro	: $ 16,000,000.00	
Cód. Proyecto Inversión	: NA	
Meta	:	
Vigencia del Cdp	: 150 días	
Concepto del Cdp	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS APOYANDO LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DETERMINACIÓN Y CONTROL DE LAS DIFERENTES RENTAS DEPARTAMENTALES QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	1 de 7

Bucaramanga, 17 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 Secretaria de Hacienda del departamento de Santander, tiene dentro de sus principales tareas, formular y ejecutar la política fiscal, financiera y presupuestal del departamento; además de gestionar los recursos públicos del Departamento desde la perspectiva presupuestal y financiera, por medio de planes y políticas para el recaudo de impuesto, tasas, contribuciones y demás gravámenes departamentales

Que así mismo la Secretaria de Hacienda departamental tiene dentro de sus oficinas adscritas a la Dirección de Ingresos del departamento, la cual se encarga, entre otras funciones, de coordinar y aplicar las políticas y ejecución de los procesos de rentas y gestión tributaria del Departamento; dirigir la administración tributaria, implementando los programas y actividades de fiscalización que garanticen la seguridad fiscal del Departamento, y el control del adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias y rentísticas; ejecutar los procedimientos de discusión de los actos administrativos tributarios, y expedir los actos administrativos pertinentes.

Para la ejecución de las labores que tiene a su cargo la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de Santander, requiere contar con el apoyo profesional de abogados con con dos (2) años de experiencia en el sector público o privado, que apoye jurídicamente a dichas dependencia, en los temas concernientes a la contratación estatal, en procesos de fiscalización y cobro coactivo de las rentas departamentales, en los proyectos de ordenanza a presentar ante la Asamblea departamental, que revise y proyecte los actos administrativos que deban ser firmados por la Secretaría de Hacienda. Actualmente dentro de la planta de funcionarios de la Gobernación de Santander, no se cuenta con el personal idóneo para que brinde la asesoría jurídica en temas tributarios al Director de Ingresos de la Secretaría de Hacienda

Conforme a lo expresado en los párrafos precedidos la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Hacienda departamental, requiere del perfil de abogados especialistas en derecho tributario, con seis meses de experiencia en el sector público y/o privado, con la cual pueda demostrar que puede brindar apoyo jurídico en asuntos tributarios al director de Ingresos del departamento.

La falta de este personal le puede ocasionar a la Secretaria de Hacienda y a la administración departamental el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios previstos por los artículos 209 de la Constitución Política y 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Así mismo, la administración departamental, considera que es de importancia dar el cumplimiento a las orientaciones establecidas en el plan nacional de desarrollo, en el aparte relacionado con el buen

gobierno, en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional en la cual se ve reflejado en el número de colaboradores y de personas que han de cumplir en forma puntual tareas que son específicas.

De igual forma el personal actual que existe en las dependencias no es suficiente para desarrollar las funciones y actividades de la nueva administración y su plan de gobierno 2016-2019.

Debido a esto, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública debe de 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 lo cual nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

Por tal razón, la administración departamental necesita de personal capacitado, formado y con conocimientos especializados en diversas áreas, así como también en labores de asistencia técnica, asesoría y apoyo a la gestión ya que con el número existente se observan falencias y necesidades.

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: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS APOYANDO LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DETERMINACIÓN Y CONTROL DE LAS DIFERENTES RENTAS DEPARTAMENTALES QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER"**

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

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo de lo pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Departamento a:

1. Brindar apoyo jurídico y administrativo al Director Técnico de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de Santander en los temas relativos a las rentas del departamento.
2. Brindar apoyo jurídico y administrativo en temas de seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos documentales de ejecución de la contratación del personal CPS bajo la supervisión del Director Técnico de Ingresos.
3. Brindar apoyo en la elaboración de documentos jurídicos de carácter tributario requeridos por la Dirección de ingresos o por la Secretaria de Hacienda.
4. Brindar apoyo jurídico en la sustanciación de los proyectos de ordenanza que presente la Secretaría de Hacienda en materia tributaria ante la Asamblea Departamental de Santander.
5. Apoyar a la Dirección de Ingresos en la instrumentación y proyección de los documentos que se requieran para los procesos de fiscalización de las rentas departamentales, según instrucciones del supervisor del contrato.
6. Apoyar a la Dirección de Ingresos del Departamento en la proyección de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, recursos, tutelas y solicitudes de conciliación interpuestos en la etapa de fiscalización de los tributos.
7. Brindar apoyo jurídico en los procesos de fiscalización por omisión, pago inexacto o error aritmético en las declaraciones de las rentas departamentales.
8. Brindar apoyo jurídico en los procesos de devolución y compensación de las diferentes rentas departamentales.
9. Atender de manera personal y telefónica a toda persona que lo requiera en torno a cualquier trámite relacionado con el objeto del contrato.
10. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato, según objeto y el alcance del mismo.

PARÁGRAFO: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Contratante.

2.2. DURACIÓN: Será de CUATRO (4) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000,00) MCTE. cada una, mediante presentación del informe mensual de actividades, informe de supervisión, al igual que el pago de sistema de seguridad social, de conformidad con el articulo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, una vez legalizada la obligación contraída, con cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la misma, el último pago será mediante presentación del informe final de actividades, informe final de supervisor, acta de recibo final, acta de liquidación, pago de seguridad social, de conformidad con el articulo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, una vez legalizada la obligación contraída con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la misma.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en Bucaramanga en la Secretaría de Hacienda del el Departamento de Santander, en especial en la Gobernación de Santander. Cuando la necesidad lo requiera, el contratista deberá presentar sus servicios en los diferentes municipios del Departamento de Santander.

2.5. 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:

- 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 pre ocupacional.
- Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión del Departamento, conformado por las normas: NTC GP 1000:2009 MECI-CALIDAD en el Sector Público, NTC ISO 14001:2004 Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Al culminar el contrato y la liquidación del mismo, deberá haber resuelto todas las actividades asignadas por su supervisor, incluidas las asignadas mediante FOREST, para lo cual deberá presentar el respectivo paz y salvo.

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

- **LEY 80 DE 1993:**

Artículo 32. *De los Contratos Estatales.* Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto,

previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.
(...)

3o. Contrato de prestación de servicios

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.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

(...)

Artículo 25°.- Del Principio de Economía. Reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996. 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.

(...)

- **LEY 1150 DE 2007:**

ARTÍCULO 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas..."

(...)

4. Contratación directa: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "h) **Para la prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". (negrilla y subrayado fuera del texto original)

(...)

- **DECRETO 1082 DE 2015:**

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. 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. 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión **corresponden a aquellos de naturaleza intelectual** diferentes a los de consultoría **que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal,** así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (negrilla y subrayado fuera del texto original)

- FUNDAMENTO JURISPRUDENCIAL DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en Sentencia de Unificación jurisprudencial de fecha 2 de diciembre de 2016, Radicación: 11001032600020110003900 (41719), C.P. JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA. Unificó jurisprudencia en cuanto al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de lo cual se extrae los siguientes apartes:

a) En cuanto a la definición de los contratos de prestación de servicios, ha manifestado el Consejo de Estado, lo siguiente:

> 94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, **se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.**
>
> 95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (negrilla y subrayado fuera del texto original)

b) En torno al contrato de prestación de servicios profesionales, ha manifestado el Consejo de Estado, lo siguiente:

> 100.- En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de ***"prestación de servicios profesionales"*** **todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales.** En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. (Negrilla y subrayado fuera del texto original).

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 **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MCTE**, 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 No. 1.3.25.05, código interno: 1900170, detalle del rubro: fondo de rentas, fuente de financiación: ICLD, contemplados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 19000248 del 17 de enero de 2019, expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo profesional, 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 ello en la Secretaría de Hacienda, se requiere contratar los servicios de un profesional idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGAR.

| | | |

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, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia Nit, antecedentes Procuraduría, certificado Contraloría, pasado judicial, certificado de medidas correctivas. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono, título profesional o acta de grado, título de posgrado o acta de grado.

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

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS APOYANDO LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DETERMINACIÓN Y CONTROL DE LAS DIFERENTES RENTAS DEPARTAMENTALES QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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.

ELSY CABALLERO OJEDA
Secretaria de Hacienda

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

Bucaramanga, 17 ENE 2019

Señor (a)
FREDY ALEXIS GONZALEZ VEGA
Carrera 15 No. 1ª – 12 casa 142 Barrio HABITARES DE LA MACARENA
Piedecuesta

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría de Hacienda del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS APOYANDO LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DETERMINACIÓN Y CONTROL DE LAS DIFERENTES RENTAS DEPARTAMENTALES QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER"**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Brindar apoyo jurídico y administrativo al Director Técnico de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de Santander en los temas relativos a las rentas del departamento.
2. Brindar apoyo jurídico y administrativo en temas de seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos documentales de ejecución de la contratación del personal CPS bajo la supervisión del Director Técnico de Ingresos.
3. Brindar apoyo en la elaboración de documentos jurídicos de carácter tributario requeridos por la Dirección de ingresos o por la Secretaria de Hacienda.
4. Brindar apoyo jurídico en la sustanciación de los proyectos de ordenanza que presente la Secretaría de Hacienda en materia tributaria ante la Asamblea Departamental de Santander.
5. Apoyar a la Dirección de Ingresos en la instrumentación y proyección de los documentos que se requieran para los procesos de fiscalización de las rentas departamentales, según instrucciones del supervisor del contrato.
6. Apoyar a la Dirección de Ingresos del Departamento en la proyección de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, recursos, tutelas y solicitudes de conciliación interpuestos en la etapa de fiscalización de los tributos.
7. Brindar apoyo jurídico en los procesos de fiscalización por omisión, pago inexacto o error aritmético en las declaraciones de las rentas departamentales.
8. Brindar apoyo jurídico en los procesos de devolución y compensación de las diferentes rentas departamentales.
9. Atender de manera personal y telefónica a toda persona que lo requiera en torno a cualquier trámite relacionado con el objeto del contrato.
10. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato, según objeto y el alcance del objeto del mismo.

PARÁGRAFO: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Contratante.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en Bucaramanga en la Secretaría de Hacienda del el Departamento de Santander, en especial en la Gobernación de Santander. Cuando la necesidad lo requiera, el contratista deberá presentar sus servicios en los diferentes municipios del 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:

1) Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes
2) Prestar a entera satisfacción el servicio.
3) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
4) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
6) 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.
7) 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).
8) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
9) Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión del Departamento, conformado por las normas: NTC GP 1000:2009 MECI-CALIDAD en el Sector Público, NTC ISO 14001:2004 Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Seguridad y Salud en el Trabajo.
10) Al culminar el contrato y la liquidación del mismo, deberá haber resuelto todas las actividades asignadas por su supervisor, incluidas las asignadas mediante FOREST, para lo cual deberá presentar el respectivo paz y salvo.

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 Profesional en derecho
3. Experiencia de 6 meses en el sector público y/o privado.

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 del SIGEP (debidamente avalada), declaración de bienes, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia Nit, antecedentes Procuraduría, certificado Contraloría. 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 actividades 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 **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000)**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS** por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000),** cada una, mediante presentación del informe mensual de actividades, informe de supervisión, al igual que el pago de sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, una vez legalizada la obligación contraida, con cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la misma, el último pago será mediante presentación del informe final de actividades, informe final de supervisor, acta de recibo final, acta de liquidación, pago de seguridad social, de conformidad con el articulo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, una vez legalizada la obligación contraída con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la misma.

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,

ELSY CABALLERO OJEDA
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Luisa Fernanda Durán Galvis –
Abogada asesora CPS - SHD