

CARTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-110
VERSIÓN	10
FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2016
PÁGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga,

Doctor

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO

Secretario General

Presente.-

10 NOV 2017

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:

INGENIERO DE SISTEMAS, ESPECIALISTA, con 24 MESES DE EXPERIENCIA para realizar las siguientes actividades:

1. Parametrización del Sistema de Información GUANE.
2. Realizar actualización de los archivos y bases de datos del Sistema de Información GUANE.
3. Gestionar las copias de seguridad diarias del Sistema de Información GUANE.
4. Apoyar labores de soporte a usuario de equipos de la entidad.
5. Administración de la granja de servidores de la Entidad.
6. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MECI - CALIDAD y GEL.
7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (computadores, impresoras, escaners, etc)
8. Apoyar la Gestión de IT en los Sistemas de Mesa de ayuda.
9. Solucionar los requerimientos técnicos de la red de datos de la administración departamental.
10. Demás actividades relacionadas con el desempeño de la dirección de sistemas de información.
11. Administración de bases de datos.
12. Realizar las actividades asignadas en el plan de acción de gobierno en línea.
13. Apoyar la supervisión de los contratos que designe el supervisor.

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,

ROBIN ANDERSON HERNANDEZ REYES
Director de Sistemas de Información





SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	Código: AP-AI-RG-18	Fecha Aprobación: 03-11-15	Versión: 2	Pág. 1 de 1
--	------------------------	----------------------------	------------	-------------

Bucaramanga,

COMO

LAS

PROFESIONALES

Doctor

BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA

Director Administrativo de Talento Humano

Secretaria General

15 NOV 2017

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

CAMILO

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 GESTION ADMINISTRATIVA COMO INGENIERO EN LA SECRETARIA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS"

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	Fecha Aprobación: 03-11-15	Versión: 3	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:

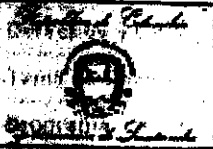
**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA
COMO INGENIERO EN LA SECRETARIA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y
LAS COMUNICACIONES".**

Con el perfil que se describe a continuación: PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CON
EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS

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

Dado en Bucaramanga a los **15 NOV 2017**, por solicitud de CAMILO ANDRES
ARENAS VALDIVIESO, Secretario General del Departamento.

BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA
Director Administrativo de Talento Humano



CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS

CODIGO	ES-PE-RG-19
VERSION	11
FECHA DE MODIFICACION	02/02/2017
PAGINA	1 de 1

Certificación No. 242 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 "SANTANDER NOS UNE 2016-2019"

Número 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	2016-068000-0077
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	\$86.275.604.176
Valor Total de la Vigencia	\$25.545.997.214
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:
	Interventoría:
	Otros: \$17.785.112.229
	Total: \$17.785.112.229

DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS

Vigencia Actual	Vigencia Futura (Ordinaria) 2018 (en Dinero)	Vigencia Futura (Ordinaria - Ejecución real) 2018
Obra:	Obra:	Obra:
Interventoría:	Interventoría:	Interventoría:
Otros: \$4.257.888.202	Otros: \$13.507.446.027	Otros:
Total: \$4.257.888.202	Total: \$13.507.446.027	Total:

Fuentes(s) de Financiación:

Código (s) PUC

ICLD

A.37.2.01

Solicitud realizada por: **Nombre: CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**
Cargo: SECRETARIO GENERAL

Nota: Lo anterior, es para poder continuar con la contratación del talento humano necesario que le brindará a la Administración Departamental eficiencia y eficacia en todos los procesos que se realizan y poder garantizar la continuidad en todas y cada una de las dependencias poder seguir avanzando satisfactoriamente en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Santander Nos Une 2016 - 2019 de la vigencia 2018

JUL 2016 ORIGINAL

HECTOR JULIO FUENTES DURAN
 Vo. Bo. Secretario de Planeación

CESAR AUGUSTO GARCIA DURAN
 Vo. Bo. Director de Proyectos

ASMED ALFONSO SANTOYO ACEVEDO
 Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública

OSCAR FERNANDO REBOLLEDO AGON
 Profesional Banco de Proyectos

SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
BOGOTÁ, D.C.



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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:17007524
Expedido en Bucaramanga, en Septiembre 28 de 2017

EL DIRECTOR TÉCNICO 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 \$4,257,666,202.00 (CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2017
Unidad Gestora : SECRETARIA GENERAL
Rubro Presupuestal : A.17.2.01 Código Interno: 173453
Detalle Rubro : Gestión de Talento Humano
Fuente de Financiación : ICLO
Acto Administrativo : ORDENANZA 022 DEL 04 DE MAYO DEL 2017
Valor Rubro : \$ 4,257,666,202.00

Cód. Proyecto Inversión : 20160680000077
Meta : 164479 \$ 4,257,666,202.00
Vigencia del Cdp : 94 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, DE ACUERDO A ORDENANZA 32 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017 -VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2018-
/* FIN */

Observaciones :
Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO
Director Técnico de Presupuesto

CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS	Código : AF-GR-SD-79	Fecha Aprobación 13-06-2013	Verificación : 0	Pág. 1 de 1
----------------------------------	-------------------------	-----------------------------	------------------	-------------

CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS

NÚMERO DE CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD VIGENCIAS FUTURAS: 000020-2017 FECHA: 28/09/2017

CÓDIGO PROYECTO BANCO PROGRAMAS DE INVERSION / GASTOS: 2016-0680000077 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION PUBLICA MODERNA

NOMBRE PROYECTO / GASTO: PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

DESCRIPCION DEL OBJETO DE GASTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER SEGUN VALOR DEL PRESUPUESTO APROPIADO EN EL AÑO 2017 CONTEMPLADO EN LA ORDENANZA 0032 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017.

DECLARADA DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA

DECLARADA DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA


FECHA DE ACTA DEL COMITIS DEPARTAMENTAL: ACTA 019 DE JULIO 24 DE 2017

FECHA CONSEJO DE GOBIERNO: 24 DE JULIO DE 2017

NO. Y FECHA DE LA ORDENANZA DEPARTAMENTAL DE APROBACION: ORDENANZA No. 0032 DEL 04 DE AGOSTO DE 2017

TIPO	DECLARADA DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA	NO. <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	FECHA CONSEJO DE GOBIERNO	CROMORAMA EJECUCION DE VIGENCIAS FUTURAS	
				2018	2019
VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	24 DE JULIO DE 2017	13,507,446,027.00	0.00
VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES	<input type="checkbox"/>	SI		0.00	0.00
TOTAL				13,507,446,027.00	0.00

CONCEPTO	APROBACION VIGENCIA ACTUAL 2017	VIGENCIAS FUTURAS		TOTAL
		2018	2019	
ICUD	4,257,666,202.00	13,507,446,027.00	0.00	17,765,112,229.00
TOTAL	4,257,666,202.00	13,507,446,027.00	0.00	17,765,112,229.00


FABIA EDWANDO RAMIREZ ESCORRIDO
 DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
 GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE SANTANDER



Se Aplica la presente a solicitud de la secretaría de secretario (semana) - CMILO JAMES ALVARO MALDONADO



**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 6

Bucaramanga,

20 NOV 2017

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. DESCRIPCIÓN 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 Secretaría 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 metas 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.

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

CÓDIGO	AP-JC-RG-80
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	2 de 6

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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO INGENIERO EN LA SECRETARIA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, 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 TIC, 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. Parametrización del Sistema de Información GUANE.
2. Realizar actualización de los archivos y bases de datos del Sistema de Información GUANE.
3. Gestionar las copias de seguridad diarias del Sistema de Información GUANE.
4. Apoyar labores de soporte a usuario de equipos de la entidad.
5. Administración de la granja de servidores de la Entidad.
6. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MBOI- CALIDAD y GEL.
7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (computadores, impresoras, escaners, etc)
8. Apoyar la Gestión de IT en los Sistemas de Mesa de ayuda.
9. Solucionar los requerimientos técnicos de la red de datos de la administración departamental.
10. Demás actividades relacionadas con el desempeño de la dirección de sistemas de información.
11. Administración de bases de datos.
12. Realizar las actividades asignadas en el plan de acción de gobierno en línea.
13. Apoyar la supervisión de los contratos que designe el supervisor.


2.2. DURACIÓN: Será de CINCO (05) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante cinco (05) pagos vencidos, el inicial al vencimiento del primer mes de ejecución contractual, de la vigencia 2017 y cuatro (04) pagos correspondientes a la ejecución de los meses vencidos de la vigencia 2018. El valor de los honorarios mensuales asciende a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS COP (\$4.000.000=), 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 TIC.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)	CÓDIGO	AP-JC-RG-90
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	3 de 6

El contratista se compromete con el Departamento a:

1. Parametrización del Sistema de Información GUANE.
2. Realizar actualización de los archivos y bases de datos del Sistema de Información GUANE.
3. Gestionar las copias de seguridad diarias del Sistema de Información GUANE.
4. Apoyar labores de soporte a usuario de equipos de la entidad.
5. Administración de la granja de servidores de la Entidad.
6. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MECI - CALIDAD y GEL.
7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (computadores, impresoras, escaners, etc)
8. Apoyar la Gestión de IT en los Sistemas de Mesa de ayuda.
9. Solucionar los requerimientos técnicos de la red de datos de la administración departamental.
10. Demás actividades relacionadas con el desempeño de la dirección de sistemas de información.
11. Administración de bases de datos.
12. Realizar las actividades asignadas en el plan de acción de gobierno en línea.
13. Apoyar la supervisión de los contratos que designe el supervisor.

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 entrambamientos 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.

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. 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, 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:



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

CÓDIGO	AP-JC-RG-90
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	4 de 6

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 MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 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 Secretarías 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 **VEINTE MILLONES DE PESOS COP (\$20.000.000=)**, 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 – Gestión de talento humano-** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2017, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. **17007524** de fecha **28 de septiembre de 2017**.

Así mismo, se cancelará con presupuesto del 2018, según certificación de disponibilidad de Vigencias Futuras No. **020 de 2017**; con aprobación mediante ordenanza No **032 del 04 de agosto de 2017**.

Igualmente, se cuenta con certificación del banco de proyectos No. **242 de julio de 2017**, bajo SSEPI **2016-068-0000077** 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 ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

¿A qué se le asigna el contrato?	Riesgo antes del contrato		Riesgo después del contrato	
	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto
Implementación				
Cancelación del contrato				
Cancelación				

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	5 de 6

1	General	interno	ejecución	operacional	Información suministrada		posible	Moderado	3	bajo	Entidad c	evita	2	menor	2	bajo	si	Contratante (se gestora)	01/01/2017	31/12/2017
2	General	externo	planeación	económico	Información inadecuada	Desequilibrio e	improbable	Menor	2	bajo	C	evita	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2017	31/12/2017
3	General	interno	ejecución	operacional	negligencia, impuntualidad en los		posible	Moderado	3	bajo	C	evita	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2017	31/12/2017
4	General	interno	ejecución	operacional	indebido de in	impuntualidad en el cumplimiento de obligaciones contract	raro	insignificante	1	bajo	C	transfere	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2017	31/12/2017
5	General	interno	ejecución	operacional	Accidentes de enfermedades pro	laboral del	posible	Menor	2	bajo	C	transfere	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2017	31/12/2017
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en	plimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad c	transfere	1	insignificante	1	bajo	si	Contratante (se gestora)	01/01/2017	31/12/2017
7	General	interno	planeación	económico	contaminamiento de	Desequilibrio e	raro	insignificante	1	bajo	C	evita	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2017	31/12/2017
8	General	externo	planeación	regulatorio	crecimiento en impuestos y a todas las a	Desequilibrio e	posible	Moderado	3	bajo	C	evita	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2017	31/12/2017

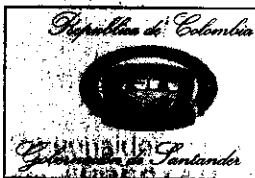
7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE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

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, 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 Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y



**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	6 de 6

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.

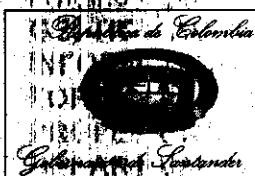
SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO INGENIERO EN LA SECRETARIA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA 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 según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

Proyecto: Stephany Soto G.
Abogada- Sec. General.

Reviso: Nelson A Chang Pérez.
Director de Contratación bienes y servicios



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

CÓDIGO	APLIC-RG-01
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga,

Señor (a)
RODRIGO BAEZ RUEDA
Diagonal 19 No 153B-10 TORRE 4 APT 101
Floridablanca

27 NOV 2017

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 COMO INGENIERO EN LA SECRETARIA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, 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. Parametrización del Sistema de Información GUANE.
2. Realizar actualización de los archivos y bases de datos del Sistema de Información GUANE.
3. Gestionar las copias de seguridad diarias del Sistema de Información GUANE.
4. Apoyar labores de soporte a usuario de equipos de la entidad.
5. Administración de la granja de servidores de la Entidad.
6. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MECI - CALIDAD y GEL.
7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (computadores, impresoras, escaners, etc)
8. Apoyar la Gestión de IT en los Sistemas de Mesa de ayuda.
9. Solucionar los requerimientos técnicos de la red de datos de la administración departamental.
10. Demás actividades relacionadas con el desempeño de la dirección de sistemas de información.
11. Administración de bases de datos.
12. Realizar las actividades asignadas en el plan de acción de gobierno en línea.
13. Apoyar la supervisión de los contratos que designe el supervisor.


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 TIC.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete con el Departamento a:

1. Parametrización del Sistema de Información GUANE.
2. Realizar actualización de los archivos y bases de datos del Sistema de Información GUANE.
3. Gestionar las copias de seguridad diarias del Sistema de Información GUANE.
4. Apoyar labores de soporte a usuario de equipos de la entidad.
5. Administración de la granja de servidores de la Entidad.

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO	AP-JC-RG-91
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	2 de 3

6. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MECI - CALIDAD y GEL.
7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (computadores, impresoras, escaners, etc)
8. Apoyar la Gestión de IT en los Sistemas de Mesa de ayuda.
9. Solucionar los requerimientos técnicos de la red de datos de la administración departamental.
10. Demás actividades relacionadas con el desempeño de la dirección de sistemas de información.
11. Administración de bases de datos.
12. Realizar las actividades asignadas en el plan de acción de gobierno en línea.
13. Apoyar la supervisión de los contratos que designe el supervisor.

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 entramientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral 1 del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen preocupacional.

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 Profesional
4. Poseer Título como Especialista
5. Experiencia mínima de 24 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

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

El tiempo de Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

(\$5.000.000=)

TIEMPO DE EJECUCIÓN

necesarios para

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **CINCO (05) MESES**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

conformidad

PRESUPUESTO OFICIAL

El tiempo para

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **VEINTE MILLONES DE PESOS COP (\$20.000.000=)**

INDIVIDUAL

FORMA DE PAGO

El **DEPARTAMENTO** pagará al **CONTRATISTA** mediante **cinco (05) pagos vencidos**, el inicial al vencimiento del primer mes de ejecución contractual, de la vigencia 2017 y cuatro (04) pagos correspondientes a la ejecución de los meses vencidos de la vigencia 2018. El valor de los honorarios mensuales asciende a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS COP (\$4.000.000=)**, 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.

La Propiedad

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

Obsequio

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.

Proyecto de Acto

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

Proyecto: Stephany Soto G.
Abogada- Sec. General.

Revisó: Nelson A Chang Pérez.
Director de Contratación bienes y servicios