

 República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	10
		FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2018
		PÁGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga,

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:

Geólogo, Experiencia mínima de 24 meses, para realizar las siguientes actividades:

1. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes y seguimiento de proyectos en la secretaría asignada, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos inversión departamental, con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, Metodología general ajustada-MGA y los demás que apliquen.
2. Verificar la viabilidad del proyecto formulado o actualizado: las fuentes de financiación y saldos presupuestales, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones-POAI.
3. Formalizar la radicación del proyecto por parte de la secretaría gestora en el Banco de Programas y proyectos de inversión pública-BPPIP, a través de las solicitudes de registro y certificación.
4. Acompañar a las secretarías gestoras en la actualización de proyectos que les sean solicitados de acuerdo con los requerimientos establecidos por el banco de programas y proyectos de inversión pública-BPPIP.
5. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
6. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

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,

HECTOR JULIO FUENTES DURAN
Secretario de Planeación.



ORIGINAL FIRMADO

República de Colombia



Gobernación de Santander

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,

Doctora

INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA

Directora Administrativa de Talento Humano

Secretaría 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 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: GEOLOGO CON EXPERIENCIA MINIMA DE 24 MESES"

Cordialmente,

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO

Secretario General

Proyectó: Gladys m/

ORIGINAL FIRMADO

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
EN LA SECRETARIA DE PLANEACION".**

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

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

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

INES ANDREA AGUILAR ALDANA
Directora Administrativa de Talento Humano

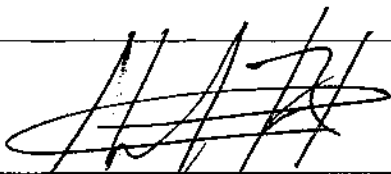
 República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	11
		FECHA DE MODIFICACIÓN	02/02/2017
		PÁGINA	1 de 1

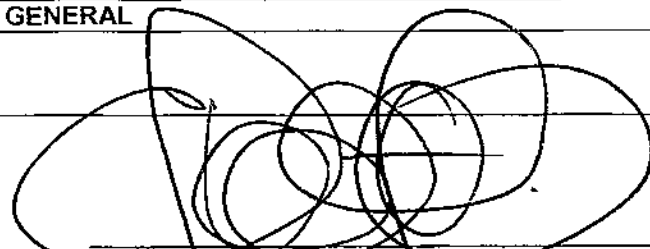
Certificación No. 003 No No No No No

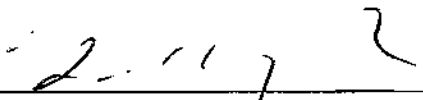
LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y
Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

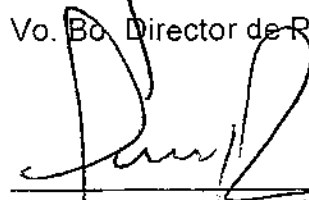
CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO "SANTANDER NOS 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	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	\$82.056.947.302		
Valor Total de la Vigencia	\$26.567.837.102		
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:		
	Interventoría:		
	Otros:	\$6.280.216.047	
	Total:	\$6.280.216.047	
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS			
Vigencia Actual	Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##	Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##	
Obra:	Obra:	Obra:	
Interventoría:	Interventoría:	Interventoría:	
Otros: \$6.280.216.047	Otros:	Otros:	
Total: \$6.280.216.047	Total:	Total:	
Fuente(s) de Financiación:		Código (s) PUC	
ICLD		A.17.2.01.01	
Solicitud realizada por:	Nombre: CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO Cargo: SECRETARIO GENERAL		
Nota:			


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

ORIGINAL

ORIGINAL FIRMADO

Departamento de Santander



Secretaría General

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:18000083

Expedido en Bucaramanga, en Enero 05 de 2018

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 \$5,000,000,000.00 (CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2018

Unidad Gestora : SECRETARIA GENERAL

Rubro Presupuestal : A.17.2.01.01

Código Interno: 180577

Detalle Rubro : Gestión de Talento Humano

Fuente de Financiación : ICMD

Acto Administrativo : DECRETO 001 DE ENERO 02 DEL 2018

Valor Rubro : \$ 5,000,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20160680000077

Meta : 164479 \$ 5,000,000,000.00

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 : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL

Revisado por : *[Firma]*

[Firma]

FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO

Director Técnico de Presupuesto

ORIGINAL FIRMADO

 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 6

Bucaramanga,

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 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.

ORIGINAL FIRMADO

 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	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 GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, 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 planeación, 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. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes y seguimiento de proyectos en la secretaría asignada, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos inversión departamental, con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, Metodología general ajustada-MGA y los demás que apliquen.
2. Verificar la viabilidad del proyecto formulado o actualizado: las fuentes de financiación y saldos presupuestales, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones-POAI.
3. Formalizar la radicación del proyecto por parte de la secretaría gestora en el Banco de Programas y proyectos de inversión pública-BPPIP, a través de las solicitudes de registro y certificación.
4. Acompañar a las secretarías gestoras en la actualización de proyectos que les sean solicitados de acuerdo con los requerimientos establecidos por el banco de programas y proyectos de inversión pública-BPPIP.
5. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
6. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

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) MENSUALIDADES** vencidas cada una por 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 párrafo 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.

ORIGINAL FIRMADO

 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	3 de 6

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bucaramanga, Secretaría de Planeación.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Departamento a:

1. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes y seguimiento de proyectos en la secretaría asignada, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos inversión departamental, con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, Metodología general ajustada-MGA y los demás que apliquen.
2. Verificar la viabilidad del proyecto formulado o actualizado: las fuentes de financiación y saldos presupuestales, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones-POAI.
3. Formalizar la radicación del proyecto por parte de la secretaría gestora en el Banco de Programas y proyectos de inversión pública-BPPIP, a través de las solicitudes de registro y certificación.
4. Acompañar a las secretarías gestoras en la actualización de proyectos que les sean solicitados de acuerdo con los requerimientos establecidos por el banco de programas y proyectos de inversión pública-BPPIP.
5. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
6. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

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 entramientos 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:

Información de Santander

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

[illegible]



Secretaría de Gobierno

**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	2	3	4	5	6	7	8
General	General	General	General	General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	planeación
operacional	económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico	regulatorio
Información actualizada suministrada	información inadecuada	negligencia, imprudencia en los	indebido de in	Accidentes de fermedades pro	Falta de calidad en	financiamiento de	Incremento en imputación a todos los contratistas y a todas las actividades
hora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio de	para y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	plimiento a la	minución de la laboral del	plimiento de las obligaciones actuales	Desequilibrio de	Desequilibrio de
posible	improbable	posible	raro	posible	posible	raro	posible
Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
3	2	3	1	2	2	1	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante
evita	evita	evita	transferir	transferir	transferir	evita	evita
2	1	2	2	1	1	1	2
menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
2	1	2	1	1	1	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Entidad contratante (seccional gestora)	Entidad contratante (seccional gestora)	Entidad contratante (seccional gestora)	Entidad contratante (seccional gestora)	Entidad contratante (seccional gestora)	Entidad contratante (seccional gestora)	Entidad contratante (seccional gestora)	Entidad contratante (seccional gestora)
01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
31/12/2018	31/12/2018	31/12/2018	31/12/2018	31/12/2018	31/12/2018	31/12/2018	31/12/2018

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.

ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO

 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	12/02/2018
		PÁGINA	6 de 6

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: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, 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 según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

Proyecto: Yulieth M. Quintero
Abogada- Sec. General.

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

ORIGINAL FIRMADO

 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,

Señor (a)
MANUEL ESTEBAN CANTILLO NAVARRO
CALLE 31 N 28-48 APTO 403
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 PLANEACION, 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. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes y seguimiento de proyectos en la secretaría asignada, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos inversión departamental, con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, Metodología general ajustada-MGA y los demás que apliquen.
2. Verificar la viabilidad del proyecto formulado o actualizado: las fuentes de financiación y saldos presupuestales, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones-POAI.
3. Formalizar la radicación del proyecto por parte de la secretaría gestora en el Banco de Programas y proyectos de inversión pública-BPPIP, a través de las solicitudes de registro y certificación.
4. Acompañar a las secretarías gestoras en la actualización de proyectos que les sean solicitados de acuerdo con los requerimientos establecidos por el banco de programas y proyectos de inversión pública-BPPIP.
5. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
6. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

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 Planeación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete con el Departamento a:

1. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes y seguimiento de proyectos en la secretaría asignada, de acuerdo con la documentación técnica establecida: Guía ejecutiva de proyectos inversión departamental, con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, Metodología general ajustada-MGA y los demás que apliquen.
2. Verificar la viabilidad del proyecto formulado o actualizado: las fuentes de

ORIGINAL FIRMADO

 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	2 de 3

financiación y saldos presupuestales, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones-POAI.

3. Formalizar la radicación del proyecto por parte de la secretaría gestora en el Banco de Programas y proyectos de inversión pública-BPPIP, a través de las solicitudes de registro y certificación.

4. Acompañar a las secretarías gestoras en la actualización de proyectos que les sean solicitados de acuerdo con los requerimientos establecidos por el banco de programas y proyectos de inversión pública-BPPIP.

5. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.

6. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

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 de Geólogo.
4. Poseer 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

ORIGINAL FIRMADO

 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	3 de 3

- ♦ 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 **CINCO (05) 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 **VEINTE MILLONES DE PESOS COP (\$20.000.000=)**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante **CINCO (05) mensualidades** vencidas cada una por 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.

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

Proyector: Yulieth M. Quintero
Abogada- Sec. General.
Revisor: Nelson A Chang Pérez.
Director de Contratación bienes y servicios