GOBERNACIÓN DE SANTANDER Nit: 890201235-6
Folios: XXXX Anexos: XX
Proc #: XXXXXX Fecha: XXXX-XX-XX XX:XX
Tercero: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Dep Radicadora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Clase Doc: XXXXXXXX Tipo Doc: XXXXXXX Consec: XXXXX-XXXX
*AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: XXXXXXXX*

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | CARTA | CÓDIGO | AP-AI-RG-110 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 16 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 03/01/2024 |
| | | PÁGINA | Página 1 de 3 |

Jessica Xiomara Borto.

Bucaramanga, 28 de febrero de 2024

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa
Presente.

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de prestación de Servicios Profesionales Especializado

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 Profesional Especializado, teniendo en cuenta que la Dirección Técnica de Ingresos como dependencia de la Secretaría de Hacienda que tiene a su cargo la coordinación y revisión los Ingresos constituyéndose en una herramienta para la toma de decisiones por parte de la Administración al igual que el reporte oportuno y veraz de los diferentes informes solicitados por el Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, es por ello que para poder cumplir con esta obligación se debe tener acceso a todos los procesos y sistema correspondientes.

Dentro de la Estructura de la Dirección Técnica de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Santander, no se cuenta en la actual dad con personal que le permita a la Dirección Técnica de Ingresos dar cumplimiento al desarrollo y mejoramiento continuo de todos procesos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta, se requiere contratar los servicios de personal de apoyo en las actividades relacionadas a continuación que le permitan a la Dirección Técnica de Ingresos garantiza una información oportuna, adecuada y confiable,

Asi las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil.

**PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS EXPERIENCIA MINIMA 12 MESES** Para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar la elaboración de informe4s de Gestión del avance de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.
2. Apoyar el proceso de Tablero Control de proyectos de la Secretaria de Hacienda.
3. Apoyar el proceso reporte, Medición y Seguimiento a los indicadores de Gestión en la plataforma de los Sistemas Integrados de Gestión.
4. Apoyar el proceso del seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
5. Apoyar el proceso de seguimiento al mapa de Riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.
6. Apoyar el avance de los planes de Mejoramiento suscritos por las Contralorías Departamental y General de la República, Archivo General de la Nación.

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Nit: 890201235-6
Folios: XXXX. Anexos: XX.
Proc #: XXXXXX Fecha: XXXX-XX-XX XX:XX
Tercero: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Dep Radicadora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Clase Doc: XXXXXXX Tipo Doc: XXXXXXX Consec XXXXX-XXXXX
*AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: XXXXXXXXX*



7. Apoyar el proceso de Gestión de la Dirección de Ingresos para presentar a la Asamblea de Santander donde resalta la gestión realizada desde la perspectiva fiscal y financiera.
8. Apoyo en las diferentes mesas de trabajo de calidad, control interno Secretaria Administrativa y Sistemas y computadores.
9. Presentar los informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago de los servicios prestados dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar. PRODUCTOS: Informe de ejecución del contrato cargado a SECO con sus evidencias.

Lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de esta dependencia de desarrollar actividades que apoyen el logro de las metas trazadas por el Departamento de Santander.

Cordialmente,

**NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ**
**Director Técnico de Ingresos**

Proyectó: RAQUEL TARAZONA BECERRA-Profesional Universitario

DEPARTAMENTO DE SANTANDER
GOBERNACIÓN DE SANTANDER

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL | CÓDIGO | ES-GETH-RG-12 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA APROBACIÓN | 18/11/2022 |
| | | PÁGINA | **1** de **1** |

Bucaramanga, 19 MAR 2024

Doctor
**SILVESTRE OLAYA PEÑA**
Director de Talento Humano
Secretaria administrativa

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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** y el perfil que se describe a continuación: **ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA MININA DE 12 MESES.**

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó: Natalia Monsalve – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Leonor Patricia Celis- Abogada Contratista SA
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido – Abogado Oficina de Contratación
VB: Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | CERTIFICACION DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL | CÓDIGO | ES-GETH-RG-40 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA APROBACIÓN | 18/11/2022 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

**EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

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

**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

Con el perfil que se describe a continuación: **ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA MININA DE 12 MESES.**

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

Dado en Bucaramanga a los 19 MAR 2024, por solicitud de **SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN,** Secretaria Administrativa del Departamento.

**SILVESTRE OLAYA PEÑA**
Director de Talento Humano

Yesica
7 x 4500

5

| | | | |
|---|---|---|---|
| Gobernación de Santander | **CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD** | CÓDIGO | AP-GF-RG-162 |
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 06/01/2022 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:24000526**
**Expedido en Bucaramanga, en Febrero 29 de 2024**

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 $7,637,775,571.34 ( SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ).

Vigencia : Vigencia 2024
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal :2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02 Cód.interno:241748
Detalle Rubro : Servicio de asesoría profesional, apoyo a la gestión y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en el Departamento de Santander
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : ORDENANZA 001 DEL 24 DE ENERO DE 2024
Valor Rubro : $ 7,637,775,571.34

Cód. Proyecto Inversión : 20210680000001
Meta : 201847 $ 7,637,775,571.34
No BPIN : 2021004680001

Vigencia del Cdp : 306 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

**DIANA MARIA DURAN VILLAR**
Director Técnico de Presupuesto

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia / Gobernación de Santander | **CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS** | CÓDIGO | ES-PE-RG-19 |
| | | VERSIÓN | 15 |
| | | FECHA DE MODIFICACIÓN | 13/02/2024 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

**CERTIFICACIÓN No.** 044

**LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL**

En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1°, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

**CERTIFICA**

| PLAN DE DESARROLLO "SANTANDER ES PRIMERO" 2020-2023 | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | SERVICIO DE ASESORIA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. |
| **NÚMERO SSEPI** | 20210880000001 |
| **NÚMERO BPIN** | 2021004880001 |
| **LÍNEA ESTRATÉGICA PDD** | SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO |
| **SECTOR PDD** | SIEMPRE BUEN GOBIERNO |
| **SECTOR Y CÓDIGO Catálogo de productos DNP MGA SUIFP** | GOBIERNO TERRITORIAL - 45 |
| **PROGRAMA PDD** | GESTION PUBLICA MODERNA, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVA. |
| **PROGRAMA Y CÓDIGO Catálogo de productos DNP MGA SUIFP** | FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL – 4599. |
| **META DEL PRODUCTO DEL PDD** | DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL EN ATENCION AL CIUDADANO QUE INCLUYA FORTALECER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS Y HUMANOS PARA MEJORAR LA ATENCION. |
| **INDICADOR PDD** | ESTRATEGIA DESARROLLADA |
| **PRODUCTO Y CÓDIGO Catálogo de productos DNP MGA SUIFP** | SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL - 4599023 |
| **INDICADOR Y CÓDIGO DE PRODUCTO Catálogo de productos DNP MGA SUIFP** | METODOLOGIAS APLICADAS - 459902301 |
| **Valor Total del Proyecto** | $103.536.475.260,98 |
| **Valor Total de la Vigencia Actual** | $13.000.000.000,00 |
| **Valor Solicitado Oficina Gestora** | Obra: |
| | Interventoría: |
| | Otros: $13.000.000.000,00 |
| | Total: $13.000.000.000,00 |

**DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS**

| Vigencia Actual | | Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20## (en Tiempo) | | Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20## | |
|---|---|---|---|---|---|
| Obra: | | Obra: | | Obra: | |
| Interventoría: | | Interventoría: | | Interventoría: | |
| Otros: | $13.000.000.000,00 | Otros: | | Otros | |
| Total: | $13.000.000.000,00 | Total: | | Total | |

| Fuente(s) de Financiación: | | Código (s) PUC-CCPET |
|---|---|---|
| ICLD. | | |
| ICLD – INVERSION (REORIENTADA POR LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION. | $7.637.775.571,34<br>$5.362.224.428,66 | 2.3.2.02.02.006.45.4599.4599031.02 |

| | |
|---|---|
| **Solicitud realizada por:** | **Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**<br>**Cargo:** SECRETARIA ADMINISTRATIVA |
| Proyecto revisado técnica y documental por: | **GLADYS OLIVEROS DE ACEVEDO** |
| Fecha de registro y/o última actualización: | **29/02/2024** |
| **Nota:** | |

29 FEB 2024

**IGNACIO NIETO MOGOLLON**
Secretario de Planeación

**EDGAR AUGUSTO PEDRAZA GOMEZ**
Director de Proyectos y Regalías Departamental

**DIANA PAOLA PLATA MATEUS**
Coordinadora Grupo de Proyectos e Inversión Públicos

**GLADYS OLIVEROS DE ACEVEDO**
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

Proyectó: Gladys Oliveros de Acevedo, Profesional Universitario, Grupo de Proyectos e Inversión Pública
Revisó: Denilson Pérez – Profesional Universitario Secretaría de Planeación

ORIGINAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | **ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS** (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) | CÓDIGO | AP-CCP-RG-57 |
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 6 |

Bucaramanga, 19 MAR 2024

**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 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 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 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 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.**

El artículo 2° de la constitución política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4 de la ley 489 de 1998 señala que son Finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

El numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

El Departamento es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

Dado que existe certificación suscrita por la Director de Talento Humano según la cual dentro de la planta de personal del Departamento de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el Departamento de Santander, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica con amplia experiencia que desarrolle esta labor.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Técnica de Ingresos como dependencia de la Secretaría de Hacienda que tiene a su cargo la coordinación y revisión los Ingresos constituyéndose en una herramienta para la toma de decisiones por parte de la Administración al igual que el reporte oportuno y veraz de los diferentes informes solicitados por el Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, es por ello que para poder cumplir con esta obligación se debe tener acceso a todos los procesos y sistema correspondientes.

Dentro de la Estructura de la Dirección Técnica de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Santander, no se cuenta en la actualidad con personal que le permita a la Dirección Técnica de Ingresos dar cumplimiento al desarrollo y mejoramiento continuo de todos procesos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta, se requiere contratar los servicios de personal de apoyo en las actividades relacionadas a continuación que le permitan a la Dirección Técnica de Ingresos garantiza una información oportuna, adecuada y confiable.

**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 el 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 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios de apoyo profesional a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada

con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

El Supervisor del contrato será un funcionario de la DIRECCION TECNICA DE INGRESOS del Departamento de Santander, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

**2.1 ALCANCE DEL OBJETO:**

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

1. Apoyar la elaboración de informe4s de Gestión del avance de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.
2. Apoyar el proceso de Tablero de proyectos de La secretaria de Hacienda.
3. Apoyar el proceso reporte, Medición y Seguimiento a los indicadores de Gestión en la plataforma de los Sistemas Integrados de Gestión.
4. Apoyar el proceso del seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
5. Apoyar el proceso de seguimiento al mapa de Riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.
6. Apoyar el avance de los planes de Mejoramiento suscritos por las Contralorias Departamental y General de la República, Archivo General de la Nación.
7. Apoyar el proceso de Gestión de la Dirección de Ingresos para presentar a la Asamblea de Santander donde resalta la gestión realizada desde la perspectiva fiscal y financiera.
8. Apoyo en las diferentes mesas de trabajo de calidad, control interno Secretaria Administrativa y Sistemas y computadores.
9. Presentar los informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago de los servicios prestados dentro de los cinco (05) dias siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, PRODUCTOS: Informe de ejecución del contrato cargado a SECO con sus evidencias.

**2.2. DURACIÓN:** será de **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**2.3. FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SIETE (7) MENSUALIDADES** vencidas por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($4.500.000).** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento

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

**2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN**: El objeto a contratar se realizará en la **DIRECCION TECNICA DE INGRESOS** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**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:

- El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- Aceptar la supervisión por parte del Departamento.

- 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.
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 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).
- Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
- Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
- El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
- El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

**2. 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:

....

**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 PROFESIONALES Y 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 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, 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.

10

## 3. 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 **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($31.500.000=)** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

## 4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24000526 del 29 de febrero de 2024 fuente de financiación: ICLD. CODIGO INTERNO: 241748 Detalle del Rubro: Servicio de asesoría profesional, apoyo a la gestión y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en el departamento de Santander. RUBRO PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.02, por valor de SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE COP ($7.637.775.571,34) para la vigencia fiscal 2024 del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander.

Igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos No. 044 del 29 de febrero de 2024, bajo SSEPI 20210680000001, BPIN 2021004680001 del Proyecto Servicio de asesoría, profesional, de apoyo a al gestión y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en el departamento de Santander, Línea Estratégica PDD: Línea estratégica Seguridad y Buen Gobierno. Sector PDD: Siempre Buen Gobierno. Programa PDD: Gestión pública moderna, eficiente, transparente y participativa.

## 4. 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 DIRECCION TECNICA DE INGRESOS, contratará los servicios de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES,** idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho

## 5. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

| | [redacted] | | | | | | | | | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | |
| 1 | General | Interno | ejecución | operacional | Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. | Posible | Moderado | 3 | bajo | Entidad contratante | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Entidad contratante (secretaria Gestora) | 01/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 2 | General | Interno | planeación | económico | Estimación inadecuada de los costos | Desequilibrio económico | Improbable | Menor | 2 | bajo | Contratista | evitar el riesg | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 31/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 3 | General | Interno | ejecución | operacional | Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. | Posible | Moderado | 3 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 | |

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS<br>(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) | CÓDIGO | AP-CCP-RG-57 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023 |
| | | PÁGINA | 5 de 8 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | General | Interno | ejecución | operacional | Uso indebido de información | Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad | Raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 2 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 5 | General | Interno | ejecución | operacional | Accidentes trabajo y enfermedades profesionales | Disminución de la capacidad labor del contratista | Posible | Menor | 2 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 6 | General | externo | ejecución | operacional | Falta de calidad en el servicio prestado | Incumplimiento De las obligaciones contractuales | Posible | Menor | 2 | bajo | Entidad contratante | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Entidad Contratante (secretaria Gestora) | 1/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 7 | General | interno | planeación | económico | Financiamiento del contrato | Desequilibrio económico | Raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 8 | General | externo | planeación | regulatorio | Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividade | Desequilibrio económico | Posible | Moderado | 3 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 | |

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

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: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) | CÓDIGO | AP-CCP-RG-57 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023 |
| | | PÁGINA | 6 de 6 |

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

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

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN 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.

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó: Natalia Monsalve – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Leonor Patricia Celis- Abogada Contratista SA
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido – Abogado Oficina de Contratación
VB: Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

13

19 MAR 2024

**ESTUDIO DEL SECTOR**

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1)
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

**1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.**

**PERSPECTIVA LEGAL.** Para el año 2024 la Gobernación de Santander contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual. **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

**CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta, **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($31.500.000=)** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**NECESIDAD.** El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Técnica de Ingresos como dependencia de la Secretaría de Hacienda que tiene a su cargo la coordinación y revisión los Ingresos constituyéndose en una herramienta para la toma de decisiones por parte de la Administración al igual que el reporte oportuno y veraz de los diferentes informes solicitados por el Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, es por ello que para poder cumplir con esta obligación se debe tener acceso a todos los procesos y sistema correspondientes.

Dentro de la Estructura de la Dirección Técnica de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Santander, no se cuenta en la actualidad con personal que le permita a la Dirección Técnica de Ingresos dar cumplimiento al desarrollo y mejoramiento continuo de todos procesos.

14

Por lo anterior y teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta, se requiere contratar los servicios de personal de apoyo en las actividades relacionadas a continuación que le permitan a la Dirección Técnica de Ingresos garantiza una información oportuna, adecuada y confiable.

**1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:**

La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios de apoyo profesional a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en la Gobernación de Santander, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural que preste los servicios de apoyo profesional a la DIRECCION TECNICA DE INGRESOS del Departamento de Santander, en el proceso mencionado.

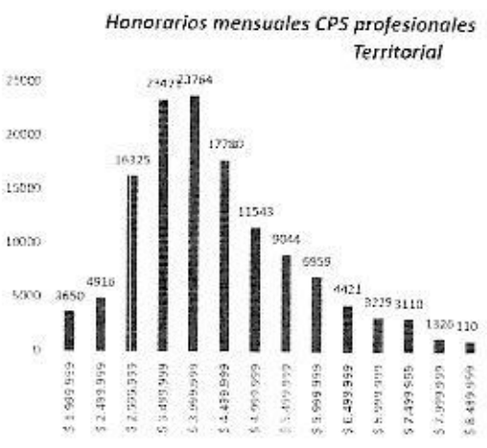
La prestación de Servicios de apoyo profesional por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento de apoyo profesional con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

**1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:**

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Departamento en este caso, corresponde al de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2023) en cuyo objeto contractual se contempla "*prestación de servicios profesionales*" según información disponible en el portal de datos abiertos del https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data encontrándose 136.754 procesos adjudicados en SECOP II.

**FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2023 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL**

| SALARIOS DESDE | SALARIOS HASTA | FRECUENCIA | MODALIDAD |
|---|---|---|---|
| | $ 1.999.999 | 3650 | C. Directa |
| $ 2.000.000,00 | $ 2.499.999 | 4916 | C. Directa |
| $ 2.500.000,00 | $ 2.999.999 | 16325 | C. Directa |
| $ 3.000.000,00 | $ 3.499.999 | 23421 | C. Directa |
| $ 3.500.000,00 | $ 3.999.999 | 23764 | C. Directa |
| $ 4.000.000,00 | $ 4.499.999 | 17780 | C. Directa |
| $ 4.500.000,00 | $ 4.999.999 | 11543 | C. Directa |
| $ 5.000.000,00 | $ 5.499.999 | 9044 | C. Directa |
| $ 5.500.000,00 | $ 5.999.999 | 6959 | C. Directa |
| $ 6.000.000,00 | $ 6.499.999 | 4421 | C. Directa |
| $ 6.500.000,00 | $ 6.999.999 | 3229 | C. Directa |
| $ 7.000.000,00 | $ 7.499.999 | 3110 | C. Directa |
| $ 7.500.000,00 | $ 7.999.999 | 1326 | C. Directa |
| $ 8.000.000,00 | $ 8.499.999 | 1103 | C. Directa |
| $ 8.500.000,00 | $ 8.999.999 | 889 | C. Directa |
| $ 9.000.000,00 | $ 9.499.999 | 598 | C. Directa |
| $ 9.500.000,00 | $ 9.999.999 | 416 | C. Directa |
| $ 10.000.000,00 | $ 10.499.999 | 449 | C. Directa |
| $ 10.500.000,00 | $ 10.999.999 | 234 | C. Directa |
| Mayor | | 3577 | |
| TOTAL | | 136754 | |




***FUENTE: HTTPS://WWW.DATOS.GOV.CO/GASTOS-GUBERNAMENTALES/SECOP-II-PROCESOS-DE-CONTRATACI-N/P6DX-8ZBT/DATA***

El análisis anterior, permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre $2.000.000 y $6.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, también se puede observar que existe una cantidad considerable de contratos con honorarios entre $6.000.000 a $10.500.000, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a $11.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones especificas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

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

| [redacted] | | | | | | | | | | | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento: Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | ejecución | operacional | Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. | Posible | Moderado | 3 | bajo | Entidad contratante | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Entidad contratante (secretaria Gestora) | 01/01/2024 | 31/12/2024 |
| 2 | General | Interno | planeación | económico | Estimación inadecuada de los costos | Desequilibrio económico | Improbable | Menor | 2 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 31/01/2024 | 31/12/2024 |
| 3 | General | Interno | ejecución | operacional | Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales | Posible | Moderado | 3 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 |
| 4 | General | Interno | ejecución | operacional | Uso indebido de información | Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad | Raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 2 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 |
| 5 | General | Interno | ejecución | operacional | Accidentes trabajo y enfermedades profesionales | Disminución de la capacidad labor del contratista | Posible | Menor | 2 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 |

| República de Colombia / Gobernación de Santander | ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) | CODIGO | AP-CCP-RG-78 |
|---|---|---|---|
| | | VERSION | 0 |
| | | FECHA DE APROBACION | 02/05/2023 |
| | | PÁGINA | 4 de 6 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | General | externo | ejecución | operacional | Falta de calidad en el servicio prestado | Incumplimiento De las obligaciones contractuales | Posible | Menor | 2 | bajo | Entidad contratante | transferir el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Entidad Contratante (secretaria Gestora) | 1/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 7 | General | interno | planeación | económico | Financiamiento del contrato | Desequilibrio económico | Raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 1 | insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | 1/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 8 | General | externo | planeación | regulatorio | Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividade | Desequilibrio económico | Posible | Moderado | 3 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 2 | menor | 2 | bajo | si | Contratista | 01/01/2024 | 31/12/2024 | |

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

**Modalidad de selección:** Contratación Directa.

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

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

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

**4. ESTUDIO DEL SECTOR.**

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

**¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de apoyo profesional?**

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. La Gobernación es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

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

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere experiencia en el objeto del contrato en concordancia con el análisis de la hoja de vida

**¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?**

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

**RESPECTO DEL SIGEP**

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

**"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de

prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

**RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:**
Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo Profesional para Personas Naturales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

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

**5. CONDICIONES DEL CONTRATO.**
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

1. Apoyar la elaboración de informe4s de Gestión del avance de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.
2. Apoyar el proceso de Tablero de proyectos de La secretaria de Hacienda.
3. Apoyar el proceso reporte, Medición y Seguimiento a los indicadores de Gestión en la plataforma de los Sistemas Integrados de Gestión.
4. Apoyar el proceso del seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
5. Apoyar el proceso de seguimiento al mapa de Riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.
6. Apoyar el avance de los planes de Mejoramiento suscritos por las Contralorias Departamental y General de la República, Archivo General de la Nación.
7. Apoyar el proceso de Gestión de la Dirección de Ingresos para presentar a la Asamblea de Santander donde resalta la gestión realizada desde la perspectiva fiscal y financiera.
8. Apoyo en las diferentes mesas de trabajo de calidad, control interno Secretaria Administrativa y Sistemas y computadores.
9. Presentar los informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago de los servicios prestados dentro de los cinco (05) dias siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, PRODUCTOS: Informe de ejecución del contrato cargado a SECO con sus evidencias.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL** dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**
**1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
**2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
**3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
**4)** 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.
**5)** De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
**6)** El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
**7)** Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
**8)** Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
**9)** Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO

14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

**10)**Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.

**11)** El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

**12)** El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

**6. FORMA DE PAGO**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SIETE (7) MENSUALIDADES** vencidas cada una por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($4.500.000)**. Es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 11 50 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

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

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El objeto a contratar se realizará en la **DIRECCION TECNICA DE INGRESOS** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

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

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

**9. SUPERVISIÓN.**

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la **DIRECCION TECNICA DE INGRESOS** del Departamento de Santander

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

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

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios de apoyo profesional cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN 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.

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó: Natalia Monsalve – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Leonor Patricia Celis- Abogada Contratista SA
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido – Abogado Oficina de Contratación
VB: Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación

| | INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION | CÓDIGO | AP-CCP-RG-55 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 19/04/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 3 |

Bucaramanga, 19 MAR 2024

Señor (a)
**YESICA XIOMARA CORZO MORALES**
Calle 66 No 48-39 La Floresta
3156555895
Yx.corzo@gmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativo del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA DIRECCION TECNICA DE INGRESOS ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

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

1. Apoyar la elaboración de informe4s de Gestión del avance de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.
2. Apoyar el proceso de Tablero de proyectos de La secretaria de Hacienda.
3. Apoyar el proceso reporte, Medición y Seguimiento a los indicadores de Gestión en la plataforma de los Sistemas Integrados de Gestión.
4. Apoyar el proceso del seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
5. Apoyar el proceso de seguimiento al mapa de Riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.
6. Apoyar el avance de los planes de Mejoramiento suscritos por las Contralorias Departamental y General de la República, Archivo General de la Nación.
7. Apoyar el proceso de Gestión de la Dirección de Ingresos para presentar a la Asamblea de Santander donde resalta la gestión realizada desde la perspectiva fiscal y financiera.
8. Apoyo en las diferentes mesas de trabajo de calidad, control interno Secretaria Administrativa y Sistemas y computadores.
9. Presentar los informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago de los servicios prestados dentro de los cinco (05) dias siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, PRODUCTOS: Informe de ejecución del contrato cargado a SECO con sus evidencias.

**LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El objeto a contratar se realizará en la **DIRECCION TECNICA DE INGRESOS** del Departamento de Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

**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)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. **2)** Aceptar la supervisión por parte del Departamento. **3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **4)** 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. **5)** De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. **6)** El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **7)** Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. **8)** Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de

2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). **9)** Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. **10)** Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. **11)** El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. **12)** El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

**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 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
4. Poseer experiencia mínima de 12 MESES

**DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), certificado de Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (SI APLICA), copia de la tarjeta Profesional. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, examen médico per ocupacional y pago de seguridad social como independiente (si aplica), actualizar hoja de vida del SIGEP II.

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

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

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SIETE (07) 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 **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($31.500.000=).**

**FORMA DE PAGO:**

| República de Colombia<br>Gobernación de Santander | INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION | CÓDIGO | AP-CCP-RG-55 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 19/04/2023 |
| | | PÁGINA | 3 de 3 |

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **SIETE (7) MENSUALIDADES** vencidas Es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

**NOTA**: El valor de las mensualidades para el presente contrato de prestación de servicios será **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($4.500.000).**

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.

**LIQUIDACIÓN.**
La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

**LEGALIZACIÓN 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,

**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
Secretaria Administrativa

Proyectó: Natalia Monsalve – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Leonor Patricia Celis- Abogada Contratista SA
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido – Abogado Oficina de Contratación
VB: Carlos Alberto Román Ochoa - Jefe Oficina Contratación