República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	1 de 2

Bucaramanga, 19 SEP 2024

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
Presente. -

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho contrato de prestación de servicios Profesionales de Comunicador Social por el termino estrictamente necesario, teniendo en cuenta que la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de Santander, tiene a su cargo la coordinación y ejecución de las políticas de divulgación de la información institucional y la articulación comunicativa de las acciones y gestiones de cada una de las secretarias y demás dependencias como ejes transversales y estratégicos de la Función Pública, para informar de manera concreta y directa en el ámbito interno y externo los planes y programas que se ejecutan en el por parte de la Gobernación en territorio santandereano. Es deber de esta Oficina, orientar y fortalecer la comunicación como eje estratégico y transversal de la función pública para lograr una mejor interacción de la Gobernación de Santander con sus audiencias internas y externas; apoyar a cada una de las secretarias, direcciones y dependencias en el manejo de medios y procesos comunicativos, en el cubrimiento periodístico de su acción y gestión y en el desarrollo de productos gráficos y audiovisuales que estas requieran; apoyar a las diferentes dependencias en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicación al interior y exterior de la institución; diseñar y aplicar las piezas de comunicación necesarias para divulgar las acciones que implementa el departamento hacia los medios de comunicación en los ámbito internacional, nacional y regional; procurar la publicación la información generada por las diferentes dependencias en medios de comunicación tradicionales y alternativos; administrar las redes sociales institucionales, entre otros, como mecanismos de comunicación efectiva e interacción con los ciudadanos; desarrollar los eventos protocolarios que sean necesarios en el marco de la acción de gobierno; realizar registro fotográfico y visual de la acción administrativa y de gobierno de la entidad; gestar la creación de productos audiovisuales y gráficos de carácter informativo y pedagógicos sobre los diferentes temas relevantes de la Administración Departamental, teniendo en cuenta siempre el uso correcto de la imagen visual de la Gobernación.

Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al gobernador JUVENAL DIAZ MATEUS para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las Secretarías y Oficinas adscritas a la Entidad, y en este orden de ideas, la Gobernación de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la oficina de prensa y comunicaciones.

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la Oficina de Prensa y Comunicaciones para cumplir con todos los asuntos relacionados con los procesos de comunicaciones se hace necesario contratar un profesional con experiencia, con las capacidades necesarias para atender labores de apoyo profesional en los procesos de prensa y comunicaciones tanto internas como externas, y protocolarios, solicitados a esta

oficina. Así las cosas, la oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de Santander requiere, para llevar a cabo su acción de cubrir, publicar y comunicar la gestión y actos de gobierno desarrollados por la Gobernación de Santander y fortalecer su acción administrativa y/o el cumplimiento de sus funciones, de un profesional en comunicación social para que apoye los procesos anteriormente mencionados.

Así las cosas, se solicitan contratar el siguiente perfil:

PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 06 MESES para realizar las siguientes actividades:

- Apoyo profesional, en la generación y organización de contenido para las cuentas de Twitter, Facebook e Instagram de la Gobernación de Santander.
- Brindar apoyo profesional en la realización del cubrimiento periodístico y generación de contenidos de las diferentes actividades realizadas en desarrollo de la acción administrativa y de gobierno de la Gobernación de Santander de acuerdo a las directrices impartidas y fuentes asignadas por la oficina de prensa y comunicaciones.
- Brindar apoyo profesional en la formulación y/o redacción de notas informativas, según las fuentes y temas asignadas por la oficina de prensa y comunicaciones.
- Brindar apoyo profesional en la consolidación y organización de la información generada por el Despacho del Señor Gobernador y suministrarla a la oficina de prensa y comunicaciones cuando le sea requerida.
- Guardar confidencialidad con los documentos y archivos de propiedad de la Gobernación de Santander.
- Asistir a reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
- Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST.
- Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

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

Cordialmente,

JAHIR LAGOS RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Prensa y Comunicaciones

República de Colombia 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 SEP 2024

Doctor
SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director Administrativa de Talento Humano
Secretaría 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 EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: **PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 06 MESES**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos Jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval – Abogada Contratista
Reviso Aspectos jurídicos: Carolina Quintero - Abogada Contratista SA
VB. Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido - Abogado Contratista

República de Colombia 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 ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN 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 EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 06 MESES.

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

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

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director de Talento Humano
Departamento de Santander

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD	CÓDIGO	APOYO Rio 162
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACION	06/01/2022
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:24002555
Expedido en Bucaramanga, en Septiembre 13 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 $2,000,000,000.00 (DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2024
Unidad Gestora : SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.51 Cód.interno: 243030
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 -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)
Acto Administrativo : DECRETO 798 DEL 30 DE AGOSTO DE 2024
Valor Rubro : $ 2,000,000,000.00

Cod. Proyecto Inversión : 20210680000001
Meta : 249723 $ 2,000,000,000.00
No BPIN : 2021004680001

Vigencia del Cdp : 109 días
Concepto del Cdp :

SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, 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	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICACIÓN No. 239

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN 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 "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"				
NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.			
SSEPI	20210680000001			
BPIN	2021004680001			
EJE ESTRATEGICO	EJE SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL			
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	ES TIEMPO DEL GOBIERNO TERRITORIAL – 45			
META DE RESULTADO	Aumentar a 90 el puntaje de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Índice de Desempeño Institucional			
INDICADOR DE RESULTADO	Índice de Desempeño Institucional			
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – 4599			
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Servicio de asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de los planes de acción de cada una de las áreas – 4599031			
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Servicio de Asistencia Técnica – 459903100			
Valor Total del Proyecto	$111.467.300.826,32			
Valor Total de la Vigencia Actual	$20.930.825.565,34			
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:			
	Interventoría:			
	Otros:	$2.000.000.000		
	Total:	$2.000.000.000		

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##** (en Tiempo)		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$2.000.000.000	Otros:		Otros	
Total:	$2.000.000.000	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:	**Código (s) PUC-CCPET**
ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)	**2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.51**

Solicitud realizada por:	**Nombre: SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**
	Cargo: Secretaria Administrativa
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre: YURLEY ANDREA ROA JAIMES**
Fecha de registro y/o última actualización:	**13/09/2024**
Nota:	

IGNACIO NIETO MOGOLLÓN
Secretario de Planeación

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Directora de Proyectos y Regalías Departamental

ORIGINAL
13 SEP 2024

YURLEY ANDREA ROA JAIMES
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

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	1 de 8

Bucaramanga, 19 SEP 2024

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES SECOP II
(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 EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

MODALIDAD. Contratación Directa.
CAUSAL. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta: **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP($11.250.000).** 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 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.

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.

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 el 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 que la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de Santander, tiene a su cargo la coordinación y ejecución de las políticas de divulgación de la información institucional y la articulación comunicativa de las acciones y gestiones de cada una de las secretarias y demás dependencias como ejes transversales y estratégicos de la Función Pública, para informar de manera concreta y directa en el ámbito interno y externo los planes y programas que se ejecutan en el por parte de la Gobernación en territorio santandereano. Es deber de esta Oficina, orientar y fortalecer la comunicación como eje estratégico y transversal de la función pública para lograr una mejor interacción de la Gobernación de Santander con sus audiencias internas y externas; apoyar a cada una de las secretarias, direcciones y dependencias en el manejo de medios y procesos comunicativos, en el cubrimiento periodístico de su acción y gestión y en el desarrollo de productos gráficos y audiovisuales que estas requieran; apoyar a las diferentes dependencias en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicación al interior y exterior de la institución; diseñar y aplicar las piezas de comunicación necesarias para divulgar las acciones que implementa el departamento hacia los medios de comunicación en los ámbito internacional, nacional y regional; procurar la publicación la información generada por las diferentes dependencias en medios de comunicación tradicionales y alternativos; administrar las redes sociales institucionales, entre otros, como mecanismos de comunicación efectiva e interacción con los ciudadanos; desarrollar los eventos protocolarios que sean necesarios en el marco de la acción de gobierno; realizar registro fotográfico y visual de la acción administrativa y de gobierno de la entidad; gestar la creación de productos audiovisuales y gráficos de carácter informativo y pedagógicos sobre los diferentes temas relevantes de la Administración Departamental, teniendo en cuenta siempre el uso correcto de la imagen visual de la Gobernación.

Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al gobernador JUVENAL DIAZ MATEUS para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las Secretarías y Oficinas adscritas a la Entidad, y en este orden de ideas, la Gobernación de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la oficina de prensa y comunicaciones.

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la Oficina de Prensa y Comunicaciones para cumplir con todos los asuntos relacionados con los procesos de comunicaciones se hace necesario contratar un Comunicador social, con las capacidades necesarias para atender labores de apoyo a la gestión en los procesos de prensa y comunicaciones tanto internas como externas, y protocolarios, solicitados a esta oficina. Así las cosas, la oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de Santander requiere, para llevar a cabo su acción de cubrir, publicar y comunicar la gestión y actos de gobierno desarrollados por la Gobernación de Santander y fortalecer su acción administrativa y/o el cumplimiento de sus funciones, requiere de un comunicador social con experiencia mínima de 06 meses para que apoye los procesos anteriormente mencionados.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales 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 y/o jurídica que preste los servicios profesionales en la **OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** de la Gobernación de Santander, en el proceso mencionado.

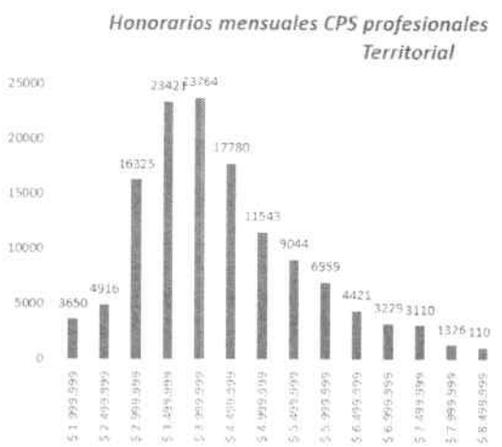
La prestación de Servicios profesionales por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Gobernación, contar con un acompañamiento profesional con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

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 a 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			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 específicas 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 ANÁLISIS 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.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿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 riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	31/01/2024	31/12/2024
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los manejos	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 c 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 laboral 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 actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	1/01/2024	31/12/2024

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.
Modalidad de selección: Contratación Directa
Causal de contratación: Contratos de prestación de servicios profesionales

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 antes citado y la guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

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

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 contratar un **PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 06 MESES.**

¿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.

12

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 SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con 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 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
Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Apoyo profesional, en la generación y organización de contenido para las cuentas de Twitter, Facebook e Instagram de la Gobernación de Santander.
2. Brindar apoyo profesional en la realización del cubrimiento periodístico y generación de contenidos de las diferentes actividades realizadas en desarrollo de la acción administrativa y de gobierno de la Gobernación de Santander de acuerdo a las directrices impartidas y fuentes asignadas por la oficina de prensa y comunicaciones.
3. Brindar apoyo profesional en la formulación y/o redacción de notas informativas, según las fuentes y temas asignadas por la oficina de prensa y comunicaciones.
4. Brindar apoyo profesional en la consolidación y organización de la información generada por el Despacho del Señor Gobernador y suministrarla a la oficina de prensa y comunicaciones cuando le sea requerida.
5. Guardar confidencialidad con los documentos y archivos de propiedad de la Gobernación de Santander.
6. Asistir a reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Para satisfacer la necesidad anteriormente descrita, el Departamento De Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** 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 en trabamientos que puedan presentarse.

123

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 mediante: **DOS (02) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) y un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000) CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS QUINCE (15) DÍAS** 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 del 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 Articulo 23 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.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN: En La **OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** 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 **OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** 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.

14

SE CONCLUYE QUE

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto sea **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA 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, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos Jurídicos: Viviar Nathalia Arias Sandoval – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Carolina Quintero - Abogada Contratista SA
VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido - Abogado Contratista

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-CCP-RG-57
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	02/05/2023
		PÁGINA	1 de 7

15

Bucaramanga, 19 SEP 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. DESCRIPCIÓN 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.

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.

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 el 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 que la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de Santander, tiene a su cargo la coordinación y ejecución de las políticas de divulgación de la información institucional y la articulación comunicativa de las acciones y gestiones de cada una de las secretarias y demás dependencias como ejes transversales y estratégicos de la Función Pública, para informar de manera concreta y directa en el ámbito interno y externo los planes y programas que se ejecutan en el por parte de la Gobernación en territorio santandereano. Es deber de esta Oficina, orientar y fortalecer la comunicación como eje estratégico y transversal de la función pública para lograr una mejor interacción de la Gobernación de Santander con sus audiencias internas y externas; apoyar a cada una de las secretarias, direcciones y dependencias en el manejo de medios y procesos comunicativos, en el cubrimiento periodístico de su acción y gestión y en el desarrollo de productos gráficos y audiovisuales que estas requieran; apoyar a las diferentes dependencias en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicación al interior y exterior de la institución; diseñar y aplicar las piezas de comunicación necesarias para divulgar las acciones que implementa el departamento hacia los medios de comunicación en los ámbito internacional, nacional y regional; procurar la publicación la información generada por las diferentes dependencias en medios de comunicación tradicionales y alternativos; administrar las redes sociales institucionales, entre otros, como mecanismos de comunicación efectiva e interacción con los ciudadanos; desarrollar los eventos protocolarios que sean necesarios en el marco de la acción de gobierno; realizar registro fotográfico y visual de la acción

16

administrativa y de gobierno de la entidad; gestar la creación de productos audiovisuales y gráficos de carácter informativo y pedagógicos sobre los diferentes temas relevantes de la Administración Departamental, teniendo en cuenta siempre el uso correcto de la imagen visual de la Gobernación.

Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al gobernador JUVENAL DIAZ MATEUS para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las Secretarías y Oficinas adscritas a la Entidad, y en este orden de ideas, la Gobernación de Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la oficina de prensa y comunicaciones.

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para suplir las necesidades de servir de apoyo a la Oficina de Prensa y Comunicaciones para cumplir con todos los asuntos relacionados con los procesos de comunicaciones se hace necesario contratar un Comunicador social, con las capacidades necesarias para atender labores de apoyo a la gestión en los procesos de prensa y comunicaciones tanto internas como externas, y protocolarios, solicitados a esta oficina. Así las cosas, la oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de Santander requiere, para llevar a cabo su acción de cubrir, publicar y comunicar la gestión y actos de gobierno desarrollados por la Gobernación de Santander y fortalecer su acción administrativa y/o el cumplimiento de sus funciones, requiere de un comunicador social con experiencia mínima de 06 meses para que apoye los procesos anteriormente mencionados.

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 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios profesionales, 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 EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a la **OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** 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. Apoyo profesional, en la generación y organización de contenido para las cuentas de Twitter, Facebook e Instagram de la Gobernación de Santander.
2. Brindar apoyo profesional en la realización del cubrimiento periodístico y generación de contenidos de las diferentes actividades realizadas en desarrollo de la acción administrativa y de gobierno de la Gobernación de Santander de acuerdo a las directrices impartidas y fuentes asignadas por la oficina de prensa y comunicaciones.
3. Brindar apoyo profesional en la formulación y/o redacción de notas informativas, según las fuentes y temas asignadas por la oficina de prensa y comunicaciones.
4. Brindar apoyo profesional en la consolidación y organización de la información generada por el Despacho del Señor Gobernador y suministrarla a la oficina de prensa y comunicaciones cuando le sea requerida.
5. Guardar confidencialidad con los documentos y archivos de propiedad de la Gobernación de Santander.
6. Asistir a reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

17

7. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

2.2. DURACIÓN:

Sera de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2024.

2.3. FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **DOS (02) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) y un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000) CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS QUINCE (15) DÍAS** 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 prestación 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: en la **OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** Del Departamento De Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
En desarrollo de la contratación a realiza, se debe en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, al artículo 50 de la 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 en trabamientos 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.

18

- 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.

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

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:
"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.
En virtud de este principio:
2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:
"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.
La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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 GESTIÓN 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 Secretarias de acuerdo a su misión.

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios profesionales por un valor de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP($11.250.000)** 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:

Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP($11.250.000),** Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **24002555 de fecha Septiembre 13 de 2024**, Fuente de Financiación: **ICLD-INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION),** Detalle Rubro: **SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, rubro presupuestal: **2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.51**, Código interno: **243030**, por valor de **DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000.000.00)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2024, igualmente se cuenta con Certificación del Banco de Proyectos **No. 239 de 13 de**

19

Septiembre 2024, bajo SSEPI **20210680000001** BPIN **2021004680001** del Proyecto **SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** Eje Estratégico: **Eje Seguridad Multidimensional** Sector y Código del Plan de Desarrollo : **Es Tiempo del Gobierno Territorial-45**. Programa y código del plan de desarrollo: **Fortalecimiento a la gestión y Dirección de la administración Pública Territorial-4599.**

EL CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por el conducto de su Tesorería General, efectué las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la **Secretaría Administrativa** contratará los servicios de un **PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 06 MESES**, idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿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	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	01/01/2024	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	01/01/2024	31/12/2024

4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2024	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	01/01/2024	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	01/01/2024	31/12/2024
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas l as actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2024	31/12/2024

7. 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.

21

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 Empléo 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 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 EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA 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, 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 Aspectos Jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval – Abogada Contratista
Reviso Aspectos jurídicos: Carolina Quintero - Abogada Contratista SA
VB. Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido - Abogado Contratista

22

Bucaramanga, 19 SEP 2024

Señor (a)
ANDRÉS FELIPE CARREÑO MANTILLA
Calle 104 C 16 75
Bucaramanga
3167235770
fecarna.999@gmail.com

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

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA 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. Apoyo profesional, en la generación y organización de contenido para las cuentas de Twitter, Facebook e Instagram de la Gobernación de Santander.
2. Brindar apoyo profesional en la realización del cubrimiento periodístico y generación de contenidos de las diferentes actividades realizadas en desarrollo de la acción administrativa y de gobierno de la Gobernación de Santander de acuerdo a las directrices impartidas y fuentes asignadas por la oficina de prensa y comunicaciones.
3. Brindar apoyo profesional en la formulación y/o redacción de notas informativas, según las fuentes y temas asignadas por la oficina de prensa y comunicaciones.
4. Brindar apoyo profesional en la consolidación y organización de la información generada por el Despacho del Señor Gobernador y suministrarla a la oficina de prensa y comunicaciones cuando le sea requerida.
5. Guardar confidencialidad con los documentos y archivos de propiedad de la Gobernación de Santander.
6. Asistir a reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única FOREST.
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: En la **OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** 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

23

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 como Comunicadora Social
3. Ostentar experiencia mínima de 06 meses.

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 la Gobernación de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión de 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 (si aplica).

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.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS,** sin que sobrepase la vigencia fiscal 2024, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

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-CCP-RG-55
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	3 de 3

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($11.250.000).**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera **DOS (02) MENSUALIDADES vencidas cada una por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) y un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000) CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS QUINCE (15) DÍAS** de acuerdo al informe 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,

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos Jurídicos: Vivian Nathalia Arias Sandoval – Abogada Contratista
Revisó Aspectos jurídicos: Carolina Quintero - Abogada Contratista SA
VB Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: Javier Gustavo Pulido - Abogado Contratista