

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

Bucaramanga,

14 FEB 2017

Doctor /  
**CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**  
Secretario General  
Presente.-

**REFERENCIA:** Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo.

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho contrato de prestación de servicios con el siguiente perfil:


Bachiller, con experiencia mínima de 1 año para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en el manejo de archivo de las diferentes actas generadas en las reuniones, previa solicitud del encargado.
2. Apoyar en el archivo de toda la documentación de las labores realizadas.
3. Apoyar en el manejo de la correspondencia interna y externa que se genere.
4. Coadyuvar en los diferentes proyectos que se realice en la secretaria general en conjunto con la asamblea departamental.
5. Las demás funciones que le sean asignados, según el objeto del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de esta dirección para continuar con actividades que apoyen el logro de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo: "Santander nos une 2016-2019", y la misión de esta Dependencia.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)  
**NELSON ANDRES CHANG PEREZ**  
Director de contratación bienes y servicios

	<b>CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	11
		FECHA DE MODIFICACIÓN	02/02/2017
		PÁGINA	1 de 1

Certificación No. 021 No No No No

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

**CERTIFICA**

PLAN DE DESARROLLO "SANTANDER NOS UNE 2016-2019"			
<b>Nombre del Proyecto</b>		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	
<b>Número SSEPI</b>		2016-068000-0077	
<b>Número BPIN</b>		20170004660001	
<b>Derechos y Deberes</b>		CIVILES	
<b>Tema de Desarrollo</b>		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION PUBLICA MODERNA	
<b>Programa</b>		GESTION DEL TALENTO HUMANO	
<b>Valor Total del Proyecto</b>		\$59.762.610.869	
<b>Valor Total de la Vigencia</b>		\$17.069.674.140	
<b>Valor Solicitado Oficina Gestora</b>		Obra:	
		Interventoría:	
		Otros:	\$1.600.000.000
		Total:	\$1.600.000.000
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS			
Vigencia Actual		Vigencia Futura (Ordinaria Excepcional) 20##	Vigencia Futura (Ordinaria -- Excepcional) 20##
Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	\$1.600.000.000	Otros:	
Total:	\$1.600.000.000	Total:	
<b>Fuente(s) de Financiación:</b>		<b>Código (s) PUC</b>	
ICLD		A.17.2.01 ✓	
<b>Solicitud realizada por:</b>		Nombre: CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO	
		Cargo: SECRETARIO GENERAL	
<b>Nota:</b>			

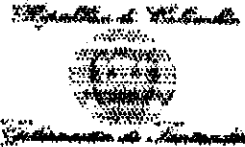
**SERGIO ISVARDO MUÑOZ VILLARREAL**  
 Vo. Bo. Secretario de Planeación

15 FEB 2017

**CESAR AUGUSTO GARCIA DURAN**  
 Vo. Bo. Director de Proyectos

**ASMED ALFONSO SANTOYO ACEVEDO**  
 Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública

**OSCAR FERNANDO REBOLLEDO AGON**  
 Profesional Banco de Proyectos



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código : AP-3D-CE-92	Fecha modificación 02-01-2014	versión : 3	pág. 1 de 1
--	-------------------------	----------------------------------	-------------	-------------

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:17001233**  
**Expedido en Bucaramanga, en Febrero 15 de 2017**

EL DIRECTOR TÉCNICO DE PRESUPUESTO

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

**CERTIFICA**

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$8,000,000.00 ( OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ).

Vigencia : Vigencia 2017 /  
 Unidad Gestora : SECRETARIA GENERAL /  
 Rubro Presupuestal : A.17.2.01 / Código Interno: 171856  
 Detalle Rubro : Gestión de Talento Humano /  
 Fuente de Financiación : ICLD /  
 Acto Administrativo : DECRETO 036 DE FEBRERO 14 DEL 2017  
 Valor Rubro : S 8.000.000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20160680000077 /  
 Meta : 164475 \$ 8,000,000.00  
 Vigencia del Cdp : 150 días  
 Concepto del Cdp : PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA GENERAL. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL. DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. /\*  
 FIN \*/

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

**FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO**  
 Director Técnico de Presupuesto



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

CÓDIGO	AP-JC-RG-90
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	1 de 5

Bucaramanga,

**16 FEB 2017**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

**1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

En aras de lograr un Santander grande e incluyente se construyó el Plan de Desarrollo "Santander nos Une 2016-2019" en el cual se consolidan las diferentes características, necesidades y oportunidades del Departamento y por ende de su administración departamental.

Este plan de desarrollo está formulado de la mano de cinco valores acordes a la demanda de un sistema político institucional con verdadera vocación de servicio, responsabilidad, transparencia, objetividad y moralidad, los cuales permitirán la proyección de un Santander sano, educado, culto, competitivo, equitativo, sostenible y feliz. Con su puesta en marcha se quiere mejorar la eficiencia administrativa, la prestación de los servicios, la gestión de los recursos, la respuesta en tiempos cortos y por ende niveles de satisfacción de los usuarios.

La administración departamental es consciente que en el cumplimiento de los propósitos de la función pública y las metas del Plan de Desarrollo Santander nos Une 2016-2019, y todos aquellos proyectos de índole nacional, el capital humano ejerce un papel fundamental, haciéndose necesario contar con personal idóneo, capacitado y con experiencia que apoye la gestión administrativa de la Gobernación de Santander al servicio de los Santandereanos, por ello, la Administración Departamental en su proceso de mejoramiento continuo y de desarrollo considera que es de importancia dar continuidad al programa "Gestión del Talento Humano" respondiendo a las necesidades organizacionales de apoyar la gestión de la Administración Departamental mediante el fortalecimiento de los procesos técnicos, tecnológicos, precontractuales, contractuales, administrativos y de seguimiento de las 15 dependencias de la Gestión Pública Departamental.

La Secretaría General en razón a la misión, competencia, funciones y responsabilidades requiere de la presencia de personal con perfil de apoyo y profesional que brinden soporte al fortalecimiento institucional para la atención de asuntos específicos, con el propósito de consolidar la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la administración departamental, garantizando así el logro de las metas propuestas y alcanzar los retos descritos en el Plan de Desarrollo "Santander nos Une 2016-2019".

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales, motivo por el cual basándonos en la Ley 909 de 2004 que describe el desempeño del talento humano, está orientado a fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Departamento de Santander.

**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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios de apoyo profesional a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA GENERAL. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL. DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

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

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. Apoyar en el manejo de archivo de las diferentes actas generadas en las reuniones, previa solicitud del encargado.
2. Apoyar en el archivo de toda la documentación de las labores realizadas.
3. Apoyar en el manejo de la correspondencia interna y externa que se genere.
4. Coadyuvar en los diferentes proyectos que se realice en la secretaria general en conjunto con la asamblea departamental.
5. Las demás funciones que le sean asignados, según el objeto del contrato.

**2.2. DURACIÓN:** Será de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**2.3. FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante cuatro (04) mensualidades vencidas, cada una por la suma de **DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

**2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bucaramanga, Secretaría General.

### 2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión del Departamento, conformado por las normas: NTC GP 1000:2009 MECI-CALIDAD en el Sector Público, NTC ISO 14001:2004 Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

#### LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los

CÓDIGO	AP-JC-RG-90
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	3 de 5

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 DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarías de acuerdo a su misión.

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

El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000=)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

**4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:**

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal **A. 17.2.01 – Gestión del Talento Humano** - del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2017, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 17001233 de fecha 15 de Febrero de 2017.

Así mismo se encuentra inscrito con el numero **SSEPI 2016 068000 0077**, el proyecto: **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**; Objetivo Estratégico: Administrar y Desarrollar Integralmente el Talento Humano en la Gobernación de Santander; Programa Gestión del Talento Humano.

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud a ello en la Secretaría General, se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

**6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**

¿A quien se le asigna el tratamiento?	¿Cuáles son los controles a implementar?	Probabilidad	Impacto	Impacto después del tratamiento	Valoración del riesgo	Categoría	¿Cuál es la ejecución del control?	¿Es responsable por implementar el tratamiento?	¿Cuál es la estimación que se le da al riesgo después del tratamiento?
---------------------------------------	--	--------------	---------	---------------------------------	-----------------------	-----------	------------------------------------	---	--



CÓDIGO	AP-JC-RG-90
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	5 de 5

- ◆ 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 de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA GENERAL. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL. DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**. Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.

(ORIGINAL FIRMADO)  
**CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**  
Secretario General

Proyectó: Fernando Arguello p. / Judicante secretaria General  
Revisó: Nelson Chang, Director Contratación bienes y servicios.



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

Bucaramanga,

**17 FEB 2017**

Doctor

**BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA**

Director Administrativo de Talento Humano

Secretaria General

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

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar las actividades de: **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA GENERAL. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL. DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

**CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**

Secretario General

Proyectó: Gladys m/



CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	Código: AP-AI-RG-03	Fecha Aprobación: 03-11-15	Versión: 3	Página 1 de 1
---	------------------------	----------------------------	------------	---------------

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

**CERTIFICA**

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

**“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA GENERAL. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL. DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

Con el perfil que se describe a continuación: **BACHILLER** ✓

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

Dado en Bucaramanga a los **20 FEB 2017**, por solicitud de CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General del Departamento.

(ORIGINAL FIRMADO)  
**BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA**  
Director Administrativo de Talento Humano



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

CÓDIGO	AP-JC-RG-91
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	1 de 3

Bucaramanga,

**23 FEB 2017**

Señor (a)

**ALBERTO CARREÑO ROMERO**

Carrera 17 # 6-45 apto 301 torre 2  
Bucaramanga

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

La Administración Departamental a través de la Secretaría General del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA GENERAL. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL. DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

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

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

1. Apoyar en el manejo de archivo de las diferentes actas generadas en las reuniones, previa solicitud del encargado.
2. Apoyar en el archivo de toda la documentación de las labores realizadas.
3. Apoyar en el manejo de la correspondencia interna y externa que se genere.
4. Coadyuvar en los diferentes proyectos que se realice en la secretaria general en conjunto con la asamblea departamental.
5. Las demás funciones que le sean asignados, según el objeto del contrato.

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

El objeto a contratar se realizará en la Gobernación de Santander, en la ciudad de Bucaramanga, Secretaría General.

**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: a) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Departamento. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral 1 del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen preocupacional.

**REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:**

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:



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

CÓDIGO	AP-JC-RG-91
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	2 de 3

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de bachiller
3. Experiencia mínima de 12 meses

**DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: formato único de hoja de vida del SIGEP (debidamente avalada), declaración de bienes, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia Nit, antecedentes Procuraduría, certificado Contraloría. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección, el teléfono, título de bachiller o acta de grado.

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

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

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

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de cuatro (04) meses, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

**PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000=)

**FORMA DE PAGO**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA mediante cuatro (04) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por la suma de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000.00), de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

**LIQUIDACION.**

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

**LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

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

CÓDIGO	AP-JC-RG-91
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
PÁGINA	3 de 3

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,

(ORIGINAL FIRMADO)  
**CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**  
Secretario General

Proyectó: Fernando Arguello p. / Jdicante secretaria General *FA*  
Reviso: Nelson Chang, Director Contratación bienes y servicios.