	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA			
	CERTIFICACION DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION			
	Código: DEP-FO-025	Fecha06/12/2023	Versión: 001	Página: 1 de 1

CERTIFICA:

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA 2024-2027	
Nombre del Proyecto	DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER
Número BPPID	20240680810088
Línea Estratégica Distrital	Seguridad integral para la vida de todos
Sector de inversión territorial	Gobierno territorial
Programa Distrital	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
Indicador de producto plan de desarrollo	459902500. Sistemas de información implementados.
Número BPIN	2024680810088
Programa Nacional	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto Nacional	4599025. Servicios de información implementados
Indicador Nacional	459902500. Sistemas de información implementados
Valor Total del Proyecto	$6.258.176.666,00
Valor Total de la Vigencia	$1.500.000.000,00

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual 2026		**Vigencia 2027**		**Vigencia Futura (Excepcional) 20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$1.500.000.000,00	Otros:		Otros	
Total:	$1.500.000.000,00	Total:		Total	
Solicitud realizada por:		**Nombre:** SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA			
		Cargo: GERENTE DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO			
Nota: PRIMERA ACTUALIZACION 2026					

Se expide en Barrancabermeja a los seis (06) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026) y tiene validez hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

LAURA VANESSA RANGEL ACOSTA
Directora de Planeación Institucional
Secretaría Distrital de Planeación

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó y elaboró	Omar Ernesto Prada		06-01-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

No. 463

LA SUSCRITA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

HACE CONSTAR

Que la planta de cargos de la Administración Distrital es globalizada y se encuentra contenida en los actos administrativos por medio de los cuales se han creado empleos de carrera administrativa y empleos de libre nombramiento y remoción.

Que la Administración Distrital cuenta con personal mínimo de diferentes perfiles ocupacionales siendo completamente insuficiente para suplir todos y cada uno de los requerimientos efectuados para el año 2026 por todas y cada una de las dependencias de la Administración Distrital para cumplir con los cometidos estatales.

Que no se cuenta con el perfil de un(a) ABOGADO (A) que ejecute el objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER

Una vez revisada la Planta de Personal de la Alcaldia Distrital de Barrancabermeja, en cumplimiento de lo señalado la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia se pudo establecer que esta entidad no puede atender ni ejecutar las actividades asociadas al objeto con personal de planta, porque:

a.	No existe personal que pueda desarrollar el objeto contractual, por lo que, se requiere contratar la prestación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	X
b.	Se requiere contratar un grado de especialización con el cual no cuenta el personal de planta vinculado a la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, por lo que implica la contratación del servicio.	
c.	Existiendo personal en la planta de acuerdo al manual de funciones, éste no es suficiente para el desarrollo de las actividades requeridas.	

Se expide en la ciudad de Barrancabermeja, a los 6 días del mes de Enero de 2026.

JHON MAURICIO NARVAEZ RODRIGUEZ
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Revisó y aprobó	LUZ ELENA RUEDA ARANGO- Profesional universitario Direccion de Talento Humano		6 de Enero de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA			
	CERTIFICACION EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS VIGENCIA 2026 El Administrador del plan anual de adquisiciones está facultado mediante el **Decreto No 518 de 2019**			
	Código: SGE-RFI-FO-021	Fecha:02/08/2019	Versión: 001	Página: 1

No CEPAA	**504**

FECHA DE EMISION 06/01/2026
DD/ MM/AA

DEPENDENCIA SOLICITANTE	**GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO.**

CERTIFICA QUE

LOS SIGUIENTES ELEMENTOS HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Códigos UNSPSC	Descripción	Duracion estimada del contrato	Cod. presupuestal	Cod. Fuente	Valor
94101606	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	4 MESES	2.3-45-4599-1000-45999025-2024680810088-2.3.2.02.02.008	R001	18000000

LUIS EDUARDO CRUZ GONZALEZ
ADMINISTRADOR DEL PAA

Proyecto:
HEIDY BERMUDEZ

Alcaldía Distrital de Barrancabermeja
Dirección de **Servicios Administrativos**

0479

Alcaldía Municipio de Barrancabermeja

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

NIT. 00890201900

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111/96 Art 85 Acuerdo 101/97

Certificado No. 26-00443

Fecha de vencimiento 31-12-2026

Vigencia Fiscal 2026

Fecha de Expedición Enero 07 de 2026

OBJETO : SEGÚN: PROI - DOC: NA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER. 0008-504-0479-26

Solicitante : GERENCIA DE PRENSA,COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

Identificación presupuestal	Concepto	Fuente financiación	Valor
2.3-45-4599-1000-45999025-2024680810088-2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	RECURSOS PROPIOS	18,000,000.00
		Total Certificado	**18,000,000.00**

Por un valor de : DIECIOCHO MILLONES DE PESOS m/cte.

Proyecto de inversión

Código BPIN	Nombre del proyecto	Fuente de financiación	Valor
2024680810088	PROYECTO: DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.	RECURSOS PROPIOS	18,000,000.00
		Total total	**18,000,000.00**

Código DANE funcionamiento e inversión

Código DANE	Descripción	Fuente de financiación	Valor
82199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	RECURSOS PROPIOS	18,000,000.00
		Totales	**18,000,000.00**

NAVARRO JARAMILLO MAYKIA SULDARA

Elaborado

Revisado

SECRETARIA DE HACIENDA

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO**
FECHA	**ENERO 2026**
MODALIDAD	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
CLASE DE DOCUMENTO	**ESTUDIOS PREVIOS - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial Distrital.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

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

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Es así, que el Alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Distrito de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander:

ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019

(Julio 11)

"Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al Municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander".

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

ART. 1º—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los Distritos.

ART. 2º—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (…)."
Que se expidió el Decreto 300 de fecha 09 de agosto de 2019 Por medio el cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio "Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander."

El Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja tiene como misión afianzar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. la Administración central de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Distrito y particularmente para:

• Orientar su gestión al bienestar y desarrollo de los habitantes de su territorio sin discriminación alguna, considerando sus particularidades culturales y económicas, con énfasis en los más pobres y vulnerables.
• Efectuar la asignación de recursos basados en criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible.
• Asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos locales. Propiciar la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.
• Realizar la modernización permanente de su estructura y procesos.
• Mejorar la atención al ciudadano.
• Prestar los servicios que son de su competencia.
• Recuperar la confiabilidad de inversionistas públicos y privados que generen empresa y empleo.
• Fortalecer los valores de trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.
• Alcanzar un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.

Que en los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura moderna, eficiente y eficaz, por esta razón a través del Acuerdo N°. 013 de 2020 se incorporó la creación de siete nuevas Secretarias de Despacho y tres Subsecretarias, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica que en adelante será un Secretaria de Despacho, todo esto, para responder a las actuales necesidades de la población y la administración pública.

Que mediante Decreto No. 0018 del 22 de enero de 2021 se establecía que el propósito principal de la Secretaria de Talento. Humano es: Coadyuvar al ejercicio de la función administrativa, garantizando una administración gerencial del recurso humano, que responda cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de cada una de las dependencias de la Administración Central del Distrito, propendiendo por su desarrollo integral, el bienestar de los servidores públicos y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación del servicio.

Por otro lado, mediante Decreto 238 del 19 de julio de 2021, se realizan unas obligaciones de funciones contractuales y se dictan otras disposiciones en el sector central de la Alcaldía de Barrancabermeja, en su artículo segundo y siguientes estableció lo consecuente;

"ARTICULO SEGUNDO: DELEGACIÓN GENERAL EN LO SECRETARIO DE DESPACHOS, SUBSECRETARIO Y JEFES DE LA OFICINA ASESORAS: Delegar en los secretarios de despacho, subsecretarios, jefes de oficinas asesorar del sector central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los proceso de contratación en las diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda la clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende; la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar y liquidar los contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propios de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión. *PARÁGRAFO PRIMERO…. PARÁGRAFO SEGUNDO…*"

"ARTICULO TERCERO: DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL SECOP II: Las funciones que se deben surtir por medio de la plataforma secop II se delegan conforme con la siguiente organización 3.1. ORDENADOR DE GASTO.... 3.2. SUPERVISORES.....3.3. SECRETARIO JURÍDICO."

"ARTICULO CUARTO: DELEGACIÓN ESPECIAL EN EL SUBSECRETARIO DE CONTRATACIÓN: El subsecretario de contratación dará viabilidad y aprobación técnica, jurídica y financiera a todos los procesos de selección de contratistas que se adelanten en el Distrito de Barrancabermeja..."

Decreto Nº. 100 del 17 de marzo de 2025 "*POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS*", creó la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, quedando definida en la siguiente estructura:
"...1. Despacho del Alcalde Distrital.
1.1. Secretaria Privada
1.2. Oficina de Control Interno.
1.3. Oficina de Control Interno Disciplinario.
1.4. Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano
1.5. Gerencia de Tecnologías de la información y las comunicaciones
1.6. Gerencia de Fortalecimiento Distrital
1.7. Gerencia de Proyectos Estratégicos
1.8. Gerencia de Prensa, Comunicaciones y protocolo..."
De lo anterior se tiene que el artículo 12 del Decreto 100 de 2025, estableció las funciones de la *Gerencia de Prensa, Comunicaciones y protocolo* las cuales corresponden expresamente a las asignadas a la antes llamada Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Protocolo

1. Dirigir, asesorar y coordinar con el Despacho del alcalde, en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información, orientados a consolidar una imagen institucional coherente con la misión de la Administración.
2. Coordinar con los medios de comunicación la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión del gobierno local.
3. Establecer mecanismos de comunicación y divulgación, en los cuales se compartan los logros técnicos, administrativos y sociales, se estimule la producción creativa de los servidores y colaboradores de la Administración con el reconocimiento de sus aportes y se difundan temas de interés misional del Distrito.
4. Asistir a la administración de personal en el diseño de estrategias de comunicación, orientadas a mejorar el clima laboral y a optimizar la calidad de los servicios que se prestan
5. Diseñar estrategias y coordinar interinstitucionalmente la participación y la promoción de la comunidad, en la difusión de estudios, ensayos y manifestaciones de la realidad económica, social y los valores culturales.
6. Preparar, coordinar y apoyar en los aspectos logísticos al alcalde y/o a los servidores públicos que estén expresamente delegados para la celebración y participación en los eventos y actos protocolarios propios de la agenda del despacho y del nivel directivo.
7. Proponer y ejecutar medidas para mantener o mejorar la imagen interna y externa del alcalde y de su administración.
8. Dirigir, coordinar y controlar el diseño, elaboración e impresión de las revistas, boletines, diarios y demás medios que institucionalmente maneje la Alcaldía.
9. Expedir comunicados de prensa informativos de las gestiones adelantadas por el Despacho
10. Organizar los actos protocolarios que requiera la Alcaldía
11. Organizar ruedas de prensa cuando así lo considere el alcalde.
12. Organizar las campañas publicitarias previstas para la ejecución de los diversos programas de la Administración.
13. Dirigir y administrar la Gaceta Distrital y velar por su cumplida publicación.
14. Diseñar adecuados canales de comunicación entre la Administración Distrital y la comunidad en general.
15. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

Además de lo anterior, la contratación como una de las formas de actuación de la Administración Pública y por ende como componente del ejercicio de la función administrativa se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales de los asociados como el Estado con sujeción a los principios de igualdad moralidad, eficacia, eficiencia económica, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

Que el artículo 1°. del Decreto N°. 028 de enero 27 de 2025, modificó el artículo 5° del Decreto Distrital No. 006 de 2024, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital No. 263 de 2024, quedando de la siguiente manera:

"...ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo 5° del Decreto Distrital No. 006 de 2024 modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital No. 263 de 2024, el cual quedará así:

"ARTÍCULO QUINTO: Delegación especial en el SECRETARIO DE TALENTO HUMANO: Delegar en el Secretario de Talento Humano:

i) La facultad para contratar y ordenar el gasto en los contratos y convenios que se financien con cargo a los recursos de funcionamiento cuyo objeto contractual corresponda a: a) servicios de personal; b) adquisición de dotación laboral; y c) la adquisición de bienes y servicios derivados de previsiones convencionales. Dicha atribución comprende las mismas funciones a las que se refiere el inciso 1° del artículo 2° del presente Decreto.

ii) La facultad para contratar y ordenar el gasto en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se financien con cargo a los recursos de funcionamiento o de inversión aún cuando provengan de Fondos Locales y/o Distritales, así como también de Entes Nacionales o Departamentales. Con relación a la última fuente de financiamiento -inversión- la atribución comprende todos los proyectos de inversión del Distrito de Barrancabermeja, excepto los que estén a cargo de las Secretarías de: Educación, Planeación, Cultura, Turismo y Patrimonio, Jurídica, e Infraestructura, y a la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, en las cuales los Secretarios y Jefe de Oficina Asesora mantendrán su potestad de contratación y ordenación del gasto".

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficina Asesoras y Director Técnico, de acuerdo con su órbita funcional, podrán actuar como supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los que se punto ii) de este artículo. En ese evento les corresponde proyectar y revisar los documentos y actos administrativos referentes a las etapas de planeación, precontractual, contractual y postcontractual, así como cualquier otro documento inherente a cada proceso. En su calidad de supervisor se encuentra facultado para suscribir actas parciales, generar las órdenes de pago, suspender, reiniciar, finalizar y liquidar los convenios y/o contratos a nombre del Distrito. (...) (Negrilla, cursiva y subrayado fuera del texto original).

Que dentro del enfoque funcional de la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y protocolo se encuentra que debe cumplir con; Elaborar en el mes de enero el Plan de Acción de la Oficina Asesora y coordinar su cumplimiento en el transcurso del año. Formular las políticas, objetivos y metas que permitan mantener un ambiente adecuado de comunicaciones a nivel interno y externo de la Administración Central. Suministrar información oportuna y veraz sobre los actos administrativos de interés público que se produzcan en la Alcaldía. Manejar publicitariamente la imagen del Alcalde, así como la de la Administración Municipal. Coordinar la producción periódica de un boletín informativo sobre las actividades públicas de la Administración Central. Dirigir la publicación de la Gaceta Municipal, donde se destaquen los Acuerdos, Decretos, Resoluciones, Contratos, Convenios, Licitaciones y demás actos administrativos. Coordinar las entrevistas y ruedas de prensa del Alcalde y sus funcionarios, ya sean por iniciativa de la Administración o de los medios de comunicación. Establecer las normas, principios de cortesía y urbanidad en las diferentes actividades protocolarias que realice el Alcalde, como primera Autoridad Municipal. Cubrir protocolariamente todos los acontecimientos sociales en los que participe la Alcaldía. Asesorar al Alcalde Municipal y demás funcionarios de nivel directivo de la Administración Central, en materia de comunicaciones tanto interna como externamente. Planear, diseñar y definir los mecanismos de comunicación para una mejor interacción de las diferentes dependencias de la Administración Central, a fin de garantizar la imagen corporativa. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades del área y del personal a su cargo. Dirigir y coordinar las publicaciones especiales a nivel institucional como manuales, revistas, boletines de prensa y reglamentos. Presentar y sustentar los informes de gestión, dirigidos al Alcalde Municipal y demás organismos de control. Autorizar y controlar los gastos de la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo. Evaluar el desempeño de los funcionarios adscritos a la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo y ejercer la función disciplinaria que como superior inmediato le corresponde. Ejercer autocontrol de las funciones asignadas, buscando calidad en la prestación del servicio. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño; bajo la dirección profesional, del titular a cargo.

La GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, presento ante el Banco de programas y proyectos de inversión Distrital de la Secretaria de Planeación Distrital el proyecto "DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA,

SANTANDER" el proyecto fue registrado con los números BPPID 20240680810088 y BPIN 2024680810088, certificado el día 06 de enero del 2026 y tiene validez hasta el día 31 de diciembre del 2026, por la Directora de Planeación Institucional, enmarcado dentro de "PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA 2024-2027" así;

LÍNEA ESTRATÉGICA DISTRITAL	SEGURIDAD INTEGRAL PARA LA VIDA DE TODOS
SECTOR DE INVERSIÓN TERRITORIAL	45. GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA DISTRITAL	4599. FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA TERRITORIAL
INDICADOR DE PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO	459902500 SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS
PROGRAMA NACIONAL	4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO NACIONAL	4599025 Servicios de información implementados
INDICADOR NACIONAL	459902500 Sistemas de información implementados

Manifestado lo anterior y en pro de buscar el cumplimiento de nuestro objetivo se pretende contratar el personal de apoyo necesario con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto.

Cabe aclarar que de acuerdo al cumulo de trabajo que presenta la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, se requiere el debido acompañamiento y asesoramiento laboral en estrategias de comunicación.

Ahora bien, lo precitado en los artículos 53, 123 y 124 de nuestra Constitución Política, se interprete que, Si el mismo Legislador constituyo unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado

Por otro lado, la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, en su Gerencia de prensa, comunicación y protocolo, carece de falta de cargo no creados, por situaciones administrativas y que producen la necesidad del servicio, pero que pese a ello no se encuentran los cargos suficientes para el normal desarrollo de la administración funcional de la entidad, por lo que actualmente no cuenta con un número considerable de vacantes o puestos provistos para atender todas las funciones asignadas a esta entidad.

Por ende, se requiere para la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, una (1) persona natural, profesional abogado con experiencia mínima de un (1) año: para que brinde apoyo en el acompañamiento de las necesidades de la gerencia. Lo anterior se sustenta, como ya se indicó, por cuanto no se cuenta con el personal en la planta de la entidad lo cual se soporta en la insuficiencia de personal expedida por la Secretaría de la Talento Humano, el cual se relacionará más adelante

Lo anterior, en consideración a que las labores que actualmente pesan sobre los funcionarios del Departamento se encuentran ceñidas al manual de funciones, situación que impide su dedicación exclusiva a los múltiples asuntos de la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, y la atención que de manera exclusiva se requiere en aras de garantizar y proteger los derechos e intereses del Despacho

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del personal suficiente para asumir tales actividades, y la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia; se requiere contratar una (1) persona natural, profesional **ABOGADO**, de experiencia mínima **de un (1) año**; para que brinde apoyo, en el marco del proyecto desarrollado como estrategia integral de comunicación, generado por la Gerencia de Prensa, Comunicación y Protocolo, para desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.**

Requiriendo que ejecute las siguientes actividades.

1. Brindar apoyo en la elaboración, revisión y verificación de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales a cargo de la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, con el propósito de garantizar su adecuada estructuración y el cumplimiento del marco normativo aplicable
2. Las demás actividades relacionadas y conexas con el objeto contractual conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato

Así las cosas, se requiere la contratación de una (1) persona natural, profesional **ABOGADO**, con experiencia mínima de **un (1) año** para que desarrolle las actividades anteriormente descritas, en un término de CUATRO (4) MESES

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación de la profesional referida, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: Artículo 2°. 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 las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el **numeral 4. CONTRATACIÓN DIRECTA** "*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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 expone que los estudios y documentos previos son el soporte para la suscripción del contrato, que, para este caso, sería la aprobación del mismo en la Plataforma del Secop II.

Si bien la modalidad contempla la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el **Decreto 1082 de 2015: "Artículo. 2.2.1.2.1.4.9. 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Negrilla cursiva y subrayada fuera del texto original).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR	
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.**
ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la elaboración, revisión y verificación de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales a cargo de la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, con el propósito de garantizar su adecuada estructuración y el cumplimiento del marco normativo aplicable 2. Las demás actividades relacionadas y conexas con el objeto contractual conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual: **1)**. Cumplir con las actividades descritas en los alcances del objeto, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. **2)**. Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. **3)**. Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 20223040040595 de 2022 Ministerio de Transporte, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. **4)**. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. **5)** Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión en la **Gerencia de prensa comunicaciones y protocolo**. **6)**. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente, sin subordinación y autónoma. **7)**. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. **8)**. El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. **9)**. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente

	al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad. **10)**. Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá además entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. **11)**. Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. **12)**. Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. **13)**. Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. **14)**. Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. **15)**. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. **16)**. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato (si aplica). **17)**. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO**: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. **18)**. Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. **19)**. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **20)**. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de calamidad (salud) pública, de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. **21)**. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000)**Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente

	forma: CUATRO (4) PAGOS contenidos en: A) TRES (3) PAGOS PARCIALES equivalentes a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000) por concepto de honorarios, mediante presentación de acta parcial mensual y, B) UN (1) último pago equivalente a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000) por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación **PARÁGRAFO PRIMERO**: En el valor pactado en esta cláusula, se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. El anterior valor se pagará en mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo de la Gerente de Prensa, Comunicaciones y Protocolo
PERFECCIONAMIENTO	El contrato (electrónico o físico) se perfecciona con la firma (aprobación) de las partes en la Plataforma del Secop II, o según el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del Secop II dada por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "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. *En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".* (Cursiva y negrilla fuera de texto). Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que tuvo en cuenta el perfil del profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.
ANALISIS DEL SECTOR E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, con experiencia mínima de **un (1) año**. No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato de una (1) persona natural, profesional, con experiencia mínima de **un (1) año** para desarrollar el siguiente objeto contractual **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER**, durante CUATRO (4) MESES, Cabe aclarar que de acuerdo con el cumulo de trabajo que presenta la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, se requiere el debido acompañamiento y asesoramiento laboral en estrategias de comunicación.

	Ahora bien, lo precitado en los artículos 53, 123 y 124 de nuestra Constitución Política, se interprete que, Si el mismo Legislador constituyo unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal. En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado Por otro lado, la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, en su Gerencia de prensa, comunicación y protocolo, carece de falta de cargo no creados, por situaciones administrativas y que producen la necesidad del servicio, pero que pese a ello no se encuentran los cargos suficientes para el normal desarrollo de la administración funcional de la entidad, por lo que actualmente no cuenta con un número considerable de vacantes o puestos provistos para atender todas las funciones asignadas a esta entidad. En consecuencia, para el caso concreto, de una (1) persona natural, profesional en **ABOGADO**, con experiencia mínima **un (1) año**, por su conocimiento y teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares a través del aplicativo de Datos Abiertos de los contratos registrados en la Plataforma Contractual Estatal SECOP II, creado desde el 30 de septiembre de 2019, y el cual se verifica y se constata contratos similares a través del siguiente link: SECOP II - Procesos de Contratación | Datos Abiertos Colombia tendrá como honorarios mensuales la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000), por el plazo durante el cual prestará sus servicios: CUATRO (4) MESES **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral 2.3-45-4599-1000-45999025-2024680810088-2.3.2.02.02.008, Fuente Financiación **Recursos Propios,** por concepto de **Servicios prestados a las empresas y servicios de producción,** respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26-00443** de **enero 07 del 2026 y** por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. **504** de **enero 06 del 2026,** código UNSPSC **94101606**
GARANTIAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 establece la: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."* Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas

	previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA (APROBACIÓN) DEL CONTRATO CUMPLE – NO CUMPLE	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. 1. Hoja de vida personal completa, actualizada y firmada. 2. Hoja de vida del Sigep II actualizada. 3. Declaración de Bienes y rentas y conflicto de interés. 4. Copia legible cedula de ciudadanía 5. Certificado Situación Militar Definida o certificado estado actual de su situación militar. (Si aplica) 6. Copia legible tarjeta profesional (si aplica) 7. Diploma legible de bachiller, pregrado y/o posgrado, cursos, diplomados, seminarios, mencionados en tanto en la hoja de vida personal como en la hoja de vida del sigep II. 8. Certificados legibles y actuales de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judicial (Policía Nacional), medidas correctivas, profesionales (si aplica), Inhabilidades (delitos sexuales Ley 1918 de 2018) y el REDAM (Deudores Alimentarios Morosos – Ley 2097 de 2021). 9. Para los (as) abogados (as) descargar el certificado de vigencia de la tarjeta profesional. 10. Copia legible del Registro Único Tributario -RUT (DIAN) vigente y con la actividad actualizada. 11. Copia legible del Examen preocupacional vigente dirigido a la Alcaldia Distrital de Barrancabermeja. 12. Copia legible de las certificaciones contractuales y/o laborales actualizadas y en orden cronológico, mencionados en tanto en la hoja de vida personal como en la hoja de vida del sigep II. 13. Certificado legible del certificado de salud y pensión como cotizante activo independiente.
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO N°. 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

JEFE DEPENDENCIA:	FIRMA:
SANDRA MARCELA CORTÍNEZ PARADA Gerente de Prensa, Comunicaciones y Protocolo Alcaldía Distrital de Barrancabermeja	

Gerencia de **Prensa, Comunicaciones y Protocolo**

Alcaldía Distrital de Barranquilla

ANEXO 01. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que 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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo-	Periodicidad ¿Cuándo-
1	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cun cumplimento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el Inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Lista de chequeo realizada
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El objeto contrado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Supervisión permanente y eficiente	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Informe mensual	Mensual en los informes

ANEXO DE CONDICIONES AL PROCESO CONTRACTUAL CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.

CLAUSULA SEGUNDA. - ALCANCES DEL OBJETO: Las actividades específicas que el contratista debe realizar para el cumplimiento del objeto convenido en la cláusula anterior, se encuentran estipuladas en los Estudios Previos e Invitación de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.

CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones del contratista se encuentran estipuladas en los Estudios Previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA CUARTA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: **a)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **c)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **d)** Bajo la gravedad del juramento, que se considera prestado con la firma del presente documento, declara no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses por tener relación contractual con alguna entidad o instituto público, sujeto por el ente de control respectivo, previstas en la Constitución y la Ley; en caso de ocultamiento responderá el CONTRATISTA. **PARÁGRAFO.** El contratista responderá por haber ocultado al contratar con inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato o por las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses sobrevinientes. **e)** Conoce la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. **f)** Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones contractuales. **g)** Conoce que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **h)** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier

actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **i)** El

Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la **Resolución N°. 3597 de 2013** del Ministerio del Trabajo y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

CLAUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a: **1)** Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato. **2)** Pagar en forma oportuna los honorarios pactados, so pena de reconocer el pago de intereses moratorios equivalentes a la tasa de interés legal (0,5% mensual), si dentro de los diez días hábiles siguientes al cobro efectuado por el contratista sobre los valores adeudados por el contratante, ésta no procede a su pago. **3)** Efectuar los descuentos legales sobre el valor mensual de los honorarios a que hubiere lugar. **4)** Suministrar oportunamente los medios necesarios para la ejecución del objeto contractual. **5)** Las derivadas de la **Resolución N°. 555 de abril 5 de 2023** expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y/o con la que se encuentre en vigencia en relación con la adopción de los protocolos de bioseguridad.

CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD: El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **a)** El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y las actividades a desarrollar establecidas en los estudios previos del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen en la ejecución del objeto del presente Contrato. **b)** Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **c)** El contratista será responsable de cumplir con las directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y/o con la que se encuentre en vigencia en relación con la adopción de los protocolos de bioseguridad, y con los lineamientos y medidas tomadas por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.

CLAUSULA SÉPTIMA. - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción del CONTRATANTE el servicio objeto del presente contrato, será de **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la fecha del acta de inicio. En todo caso el plazo de ejecución se entiende pactado como máximo hasta el **31 de diciembre de la presente vigencia fiscal 2026**, en cumplimiento del **Principio de Anualidad** de que trata el artículo 14 del decreto 111 de 1996, salvo que exista aprobación de vigencias futuras conforme al artículo 10 de la ley 819 de 2003. **PARÁGRAFO.** Prórroga. El presente contrato podrá prorrogarse mediante modificación contractual por mutuo acuerdo de las partes, cuando la necesidad del servicio así lo exija, conforme a lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma El valor del contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000)** Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma:

CUATRO (4) PAGOS contenidos en: A) **TRES (3) PAGOS PARCIALES** equivalentes a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de acta parcial mensual y, B) UN (1) último pago equivalente a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el valor pactado en esta cláusula, se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. El anterior valor se pagará en mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 inciso 2º y parágrafo 1º de la Ley 80 de 1993 y en numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el CONTRATISTA está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL.

CLÁUSULA NOVENA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral 2.3-45-4599-1000-45999025-2024680810088-2.3.2.02.02.008, Fuente Financiación Recursos Propios, por concepto de Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00443 de enero 07 del 2026 y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. 504 de enero 06 del 2026, código UNSPSC 94101606

CLÁUSULA DECIMA. - SUPERVISIÓN: La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa, financiera y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte del CONTRATANTE será ejercida por la **Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo Distrito de Barrancabermeja (O QUIEN HAGA SUS VECES)** y sus funciones serán las establecidas en el Decreto Distrital No 125 de junio 30 de 2015 - **MANUAL DE CONTRATACIÓN** del Distrito de Barrancabermeja.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."* Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. - INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener indemne al CONTRATANTE, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – CESIONES: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del SUPERVISOR. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores

condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido. Una vez en firme la cesión, el CESIONARIO subroga la posición contractual, y asumirá las obligaciones contractuales en el estado en que se encuentre el contrato. La solicitud elevada por el CONTRATISTA, no obliga al CONTRATANTE a autorizar la cesión y podrá determinarse entre las partes la liquidación anticipada del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - SUBCONTRATOS: El contratista no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración del presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Se ha de tener en cuenta que el contrato de prestación de servicios aquí suscrito se realiza para el cumplimiento de los fines estatales la entidad contratante por cuanto no se cuenta con el personal de planta que garantice el conocimiento profesional, técnico o científico que se requiere o los conocimientos especializados que se demanden. En tal sentido, el plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse de los siguientes eventos: **a).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **b).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la entidad contratante, ni se causen otros perjuicios. **c).** Por incapacidad o licencia médica manifestada por el contratista que le impida cumplir con las obligaciones contractuales. **d).** En los eventos en que el contratista desee hacer efectivo el goce de la prestación económica de la licencia de maternidad (Reconocida por parte de la EPS a la que se encuentre afiliada) y como consecuencia de ello, no pueda cumplir con las obligaciones contractuales, deberá presentar ante la secretaría competente la solicitud de suspensión del contrato, con el fin de ser revisada por parte del supervisor, para verificar y garantizar tanto los derechos que le asisten, como los principios contractuales establecidos en nuestro ordenamiento jurídico. **PARÁGRAFO.** Las partes pactan, que al momento del término de ejecución y cumplimiento del objeto contractual del mismo, que se suscribió para dar cumplimiento a los fines estatales y amparado en el principio de solidaridad para garantizar el fuero de maternidad se le reconocerá a la mujer embarazada las cotizaciones respectivas a la seguridad social en salud que se generen después de la cesación de la relación contractual y hasta el momento en que la mujer acceda a la prestación económica de la licencia de maternidad que le debe cubrir su correspondiente EPS, de acuerdo a las cotizaciones que ha venido realizando al sistema de seguridad social. Lo anterior de conformidad a lo establecido por la Ley contractual que señala que los contratos de prestación de servicios y de cooperativismo, están excluidos por nuestra legislación como fundamento de una relación laboral. La suspensión en todo caso, procede, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma, así como la obligación del CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión.

CLÁUSULA DECIMA SÉXTA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas al presente contrato, las cláusulas excepcionales al derecho común, contempladas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado

e interpretado en forma unilateral por EL MINISTERIO, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la mencionada ley. PARÁGRAFO: En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA o que este no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. EL DISTRITO, podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de EL CONTRATISTA. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente, y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de EL CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS: En caso de incumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA pagará al DISTRITO a título de sanción pecuniaria y sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial, una suma igual al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato o convenio. En caso de incumplimiento parcial el DISTRITO podrá imponer multas sucesivas hasta por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato o convenio. El valor de la cláusula penal pecuniaria y multa, podrán cobrarse de acuerdo el procedimiento previsto en el artículo17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO ÚNICO.** El procedimiento para la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, se adelantará con plena aplicación del derecho al debido proceso (art. 29 de la Constitución Política) y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual una vez constatado por el supervisor, que el CONTRATISTA ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de incumplimiento, pondrá en forma inmediata en conocimiento de aquel el hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a dar las explicaciones que corresponda y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que le puso en condiciones de apremio, so pena de proceder a aplicar las sanciones a que hubiere lugar y hacer efectiva la garantía única.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Los elementos devolutivos que el CONTRATANTE suministre al CONTRATISTA, lo mismo que aquellos que sean adquiridos con cargo al contrato, de ser el caso, deberán ser reintegrados al CONTRATANTE a la terminación del contrato o cuando éste los solicite, en el mismo estado en que los recibió, salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo. El valor de cualquier faltante que se presente a la terminación de los servicios será descontado de las partidas que le adeude el CONTRATANTE al CONTRATISTA. Tanto de la entrega como la devolución de los elementos se dejará constancia mediante acta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula novena.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad e impedimento, previstas en la ley y específicamente en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 122 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo Número 01 de julio 14 de 2009, y concordantes.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – NOTIFICACIONES: Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Barrancabermeja, la Secretaría Jurídica recibirá notificaciones en la carrera 5 No. 50-43 Piso 2 Sector Comercial, y el CONTRATISTA recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – CONFIDENCIALIDAD: -El contratista se obliga con el Distrito, en todo tiempo, incluso después de vencida la vigencia del contrato y de manera indefinida a mantener en reserva y estricta privacidad la información que conozca en virtud del desarrollo del objeto, la cual se denominará INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. En desarrollo de tal obligación, el contratista se obliga a garantizar la confidencialidad de la documentación, datos, claves de acceso, información institucional y personal, elementos de trabajo. Igualmente se obliga a prever la utilización de mecanismos para brindar seguridad a la información, a los medios magnéticos utilizados y a los procedimientos para la administración de la información para que esta no pueda

ser reproducida, distribuida o publicada por ningún medio sin la autorización de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el domicilio contractual, acordado por las partes, es el Distrito de Barrancabermeja (Santander).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉXTA. - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y post-contractual, publicados en el SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto N°. 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, el presente contrato no será objeto de liquidación. No obstante, las partes acuerdan liquidarlo de común acuerdo.

CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II, y tendrá como requisitos de ejecución el **registro presupuestal** y el comienzo de la cobertura de la Administradora de Riesgos Laborales por parte de EL CONTRATISTA, derivada de la **afiliación a ARL;** y cuando aplique, la aprobación de las garantías por parte de la **SECRETARÍA JURÍDICA**. **PARÁGRAFO ÚNICO.** Las partes convienen, que, si el CONTRATISTA no hace entrega de los documentos pactados para dar inicio a la ejecución del presente contrato, una vez suscrito por el CONTRATISTA, dentro de los plazos indicados, el CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el mismo, pudiendo el CONTRATANTE suscribir nuevo contrato con otra persona, ante la vigencia de la necesidad del servicio.

CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del DISTRITO, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del CONTRATISTA.

Aprobó: _____
SANDRA MARCELA CORTÍNEZ PARADA
Gerente de Prensa, Comunicaciones y Protocolo
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Barrancabermeja, enero 2026

Señor (a)
BETTY SOLANO DE DÍAZ
C.C. 37.828.738 de Bucaramanga
Dirección: Calle 59n 11-26 Pueblo Nuevo Barrancabermeja
Celular: 3142931702
E-mail: abog.bettysolano@outlook.com
Barrancabermeja, Santander.
E. S. M.

ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por medio del presente oficio, lo invitamos a participar en el proceso de contratación directa para: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

- **VALOR OFRECIDO:** El valor de la prestación mensual será de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)**
- **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.
- **FORMA DE PAGO:** Por actas parciales mensuales vencidas, previo la suscripción del informe de supervisión del contrato, y un acta final de actividades y de liquidación.

ALCANCES:

Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la elaboración, revisión y verificación de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales a cargo de la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, con el propósito de garantizar su adecuada estructuración y el cumplimiento del marco normativo aplicable
2. Las demás actividades relacionadas y conexas con el objeto contractual conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato

Los documentos legibles a anexar, de manera individual, en formato .pdf en la Plataforma del Secop II son los siguientes:

1. Hoja de **vida personal** completa, actualizada y firmada.
2. Hoja de **vida del Sigep II** actualizada.
3. Declaración de **Bienes y rentas y conflicto de interés**.
4. Copia legible cedula de ciudadanía
5. Certificado **Situación Militar Definida** o certificado **estado actual** de su situación militar. (Si aplica)
6. Copia legible tarjeta profesional (si aplica)
7. **Diploma** legible de bachiller, pregrado y/o posgrado, cursos, diplomados, seminarios, mencionados en tanto en la hoja de vida personal como en la hoja de vida del sigep II.
8. Certificados legibles y actuales de antecedentes disciplinarios (**Procuraduría**), fiscales (**Contraloría**), judicial (**Policía Nacional**), **medidas correctivas**, **profesionales** (si aplica), Inhabilidades (**delitos sexuales** Ley 1918 de 2018) y el **REDAM** (Deudores Alimentarios Morosos – Ley 2097 de 2021).
   Para los (as) **abogados** (as) descargar el **certificado de vigencia de la tarjeta profesional**.
9. Copia legible del Registro Único Tributario -**RUT** (DIAN) vigente y con la actividad actualizada.

10. Copia legible del **Examen preocupacional** vigente dirigido a la Alcaldia Distrital de Barrancabermeja.
11. Copia legible de las **certificaciones contractuales** y/o laborales actualizadas y en orden cronológico, mencionados en tanto en la hoja de vida personal como en la hoja de vida del sigep II.
12. Certificado legible del certificado de **salud y pensión** como cotizante activo independiente.

La documentación deberá ser cargada en SECOP II en su totalidad, sin excepción, y en el mismo día que se le requiera, de lo contrario no se podrá dar continuidad al proceso de contratación.

Por último, le solicitamos revisar los documentos y estudios previos anexos al contrato antes de su aprobación en plataforma.

Cordialmente,

SANDRA MARCELA CORTÍNEZ PARADA
Gerente de Prensa, Comunicaciones y Protocolo
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

ACTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS E IDONEIDAD

La Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo de Barrancabermeja procede adelantar el correspondiente proceso de evaluación jurídica y verificación de idoneidad de la hoja de vida que presenta por **BETTY SOLANO DE DÍAZ,** identificado con cédula de ciudadanía No 37.828.738 de Bucaramanga para desarrollar el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.

VERIFICACIÓN JURÍDICA

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTAS

Se debía a llegar los documentos que a continuación se verificarán:

REQUISITOS	REVISIÓN	
	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTOS JURÍDICOS		
Carta de respuesta a la invitación a presentar la hoja de vida	X	
Hoja de vida personal y del SIGEP II	X	
Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de intereses	X	
Certificado Antecedentes Fiscales - Contraloría	X	
Certificado Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría	X	
Certificado de medidas correctivas.	X	
Antecedentes judiciales.	X	
Certificado no delito sexual menor de 18 años	X	
Certificado REDAM	X	
Documento Identidad.	X	
Tarjeta profesional según el caso	X	
RUT	X	
Examen pre-ocupacional	X	
Certificado Situación Definida o estado del mismo (según el caso)	N.A:	
Acreditación de título profesional	X	
Acreditación de posgrado. (según el caso)	N.A.	
Certificación de afiliación al sistema de seguridad social	X	

2. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Observando la documentación aportada por **BETTY SOLANO DE DÍAZ**, se observa los siguientes estudios realizados y la experiencia:

ESTUDIOS REALIZADOS:

ABOGADO: Barrancabermeja, 05 de diciembre del 2003 Universidad Cooperativa de Colombia

EXPERIENCIA CONTRACTUAL Y/O LABORAL:

NOMBRE	BETTY SOLANO DE DÍAZ				
PROFESIÓN	ABOGADO (A)				
NOMBRE DE LA EMPRESA	**OBJETO DEL CONTRATO**	**CARGO**	**FECHA DE INICIO (mm/aaaa)**	**FECHA FINAL (mm/aaaa)**	**TIEMPO DE EXPERIENCIA**
SODEIS SAS	CONTRATISTA	CONTRATISTA	08-08-2019	08-08-2024	**CINCO (5) AÑOS**
TIEMPO DE EXPERIENCIA TOTAL					**CINCO (5) AÑOS**

Por consiguiente, **BETTY SOLANO DE DÍAZ**, responde a las exigencias que se demandan para satisfacer la necesidad presentada por esta Gerencia, en consideración a los argumentos esbozados en los estudios previos que soporta el presente proceso de contratación.

Atentamente,

SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA
Gerente de Prensa, Comunicaciones y Protocolo
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja