IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
TIPO PROCESO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	**FECHA:** 15 DE ENERO 2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON POSGRADO PARA EL FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA RAP EL GRAN SANTANDER.	

La Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan la materia, procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad de realizar la presente contratación.

1. PLANEACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD	**SUBGERENCIA DE PROYECTOS REGIONALES**	
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO**	**NO APLICA**
	RECURSOS DE INVERSIÓN	**2.3.2.02.02.009.45.99 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**
	RECURSOS SGR	**NO APLICA**
CÓDIGO BPIN		**20241400350001- FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD, GESTIÓN TERRITORIAL Y BUEN GOBIERNO EN LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER, EN LOS DEPARTAMENTOS SANTANDER, NORTE DE SANTANDER**
FECHA DEL CERTIFICADO DEL BPPIR		**TRES (3) DE SEPTIEMBRE DE 2024**
META PER		**8b2 y 8b3**
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE COMPRAS		**INCLUIDO**
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE CONTRATACIÓN		**INCLUIDO**

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander, fue creada mediante **CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO. CONV-0071-2021 EL CINCO (5) DE AGOSTO DE 2021**, como una persona jurídica de derecho público de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía

administrativa y patrimonio propio para la gestión de los asuntos y el desarrollo de las funciones y cometidos asignados por parte del ordenamiento jurídico.

De conformidad con el Convenio anteriormente citado, el objeto de la entidad es constituir la Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander, mediante la **asociación entre los Departamentos de Santander y Norte de Santander** la cual se regulará por las disposiciones constitucionales y legales, en especial las leyes 1454 de 2011 y 1962 de 2019, lo dispuesto en el Convenio de Asociación y en los respectivos estatutos internos, que para el efecto adopte el Consejo Regional.

La RAP El Gran Santander, es una entidad de derecho público que tiene su fundamento constitucional en el artículo 306° de la Constitución Política de Colombia, donde establece que: *"Dos o más departamentos podrán constituirse en regiones administrativas y de planificación, con personería jurídica, autonomía y patrimonio propio. Su objeto principal será el desarrollo económico y social del respectivo territorio."* Al tener personería jurídica, autonomía y patrimonio propio. La RAP El Gran Santander tiene unas obligaciones inherentes a sus funciones públicas y administrativas consagradas en la Constitución Política, Leyes, Decretos, Reglamentos y/o Estatutos internos que deben ser cumplidos para la materialización de los fines que sustentan su constitución.

La RAP El Gran Santander tiene como objeto ***"la ejecución de planes, programas y proyectos, de desarrollo integral de carácter ambiental, económico, social e innovación y competitividad, para el fortalecimiento de la conexión intermodal y logística, diversificación, internacionalización de la región, así como la promoción y conservación del capital natural, mediante la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, objeto de su competencia para el bienestar de sus habitantes."***

Las funciones de la RAP El Gran Santander se encuentran establecidas artículo 6° del **ACUERDO REGIONAL N° 001 DE 2022 "*por el cual se adoptan los Estatutos Internos de la Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander*"** en concordancia con en el artículo 4° de la Ley 1962 de 2019.

Que, el artículo 36° del precitado Acuerdo, establece la Estructura Organizacional de la RAP El Gran Santander, entre ellas: ***i) Consejo Regional Administrativo de Planeación - CRAP; ii) Gerencia Regional; iii) Subgerencia de Proyectos Regionales; iv) Comité Asesor; v) Oficina Jurídica; vi) Oficina Financiera y, vii) Oficina de Comunicaciones.***

Que, el artículo 21° *ibidem*, establece, dentro de las funciones del Gerente Regional, entre otras, la de **"(…)** ***1.4. Adelantar los procesos contractuales, adjudicar, suscribir y celebrar los contratos y demás negocios jurídicos que requiera la entidad."***

A su vez, el artículo 26 *ibidem,* establece las funciones del Subgerente de Proyectos Regionales, entre las que se encuentran: **"(…)** ***3.10 Realizar la supervisión y el seguimiento sobre los contratos y/o convenios en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales suscritos por la Rap El Gran Santander que le sean asignados; 3.11 Coadyuvar en los procesos precontractuales que requiera la entidad."***

Que, de conformidad con el **ACUERDO REGIONAL N° 004 DE 2024**, el Consejo Regional Administrativo de Planeación resolvió crear dos (2) Sedes Alternas a la **Sede Principal ubicada en la ciudad de Pamplona, Norte**

de Santander, de la siguiente manera: **1. Sede Alterna en Norte de Santander:** En la ciudad de Cúcuta o dentro de las instalaciones del Palacio Departamental de la Gobernación, sus institutos descentralizados o espacios físicos independientes y, **2. Sede Alterna en Santander:** En la ciudad de Bucaramanga o dentro de las instalaciones del Palacio Departamental de la Gobernación, sus institutos descentralizados o espacios físicos independientes. Asimismo, estableció que, las competencias y funciones de las sedes alternas serán las que se cumplen en la sede principal establecida dentro de los estatutos internos de la RAP El Gran Santander.

Que, de conformidad con el **Decreto 900 de 2000 el PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER**), son instrumentos que promueven la planeación integral a nivel regional, vinculando aspectos de desarrollo y ordenamiento físico espacial para alcanzar objetivos de sostenibilidad ambiental, productividad, equidad y equilibrio territorial, enmarcados en la gobernanza y competitividad regional.

Así mismo, de conformidad con la **Ley 1962 de 2019, se entiende por Hecho Regional** como *"un fenómeno territorial que por su naturaleza poblacional y espacial trasciende las escalas de gobierno local y departamental en materias de competencias, inversión, planeación y ejecución de proyectos, requiriendo una atención conjunta para que las acciones que se desarrollen sean eficientes y efectivas, y conduzcan al desarrollo integral de la región."*

Que, el objeto y las funciones de la entidad, se materializan a través del **PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER),** el cual es el instrumento que promueven la planeación integral a nivel regional, vinculando aspectos de desarrollo y ordenamiento físico espacial para alcanzar objetivos de sostenibilidad ambiental, productividad, equidad y equilibrio territorial, enmarcados en la gobernanza y competitividad regional. Para llevar a cabo lo descrito anteriormente, la entidad requiere de un profesional idóneo, con un perfil diferente y un grado de especialización para realizar determinadas actividades fundamentales, las cual permitirá alcanzar el objeto propio de la entidad, cumpliendo así la razón para la cual fue creada.

Mediante **ACUERDO REGIONAL N° 8 DE 16 DE MAYO DE 2024** *"Por el cual se declaran y adoptan los Hechos Regionales y el Plan Estratégico Regional de la Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander"* el Consejo Regional Administrativo de Planeación, declaró los hechos regionales y adoptó el Plan Estratégico Regional de la RAP El Gran Santander, como instrumento de planificación regional.

En relación con lo anterior, mediante el **ACUERDO REGIONAL N° 006 DEL 29 DE ABRIL DE 2025** *"Por el cual se modifica el artículo 4 del Acuerdo Regional No 008 de 2024, adicionando un proyecto de inversión al Hecho Regional 2: Transformación productiva, reindustrialización de los sectores productivos e internacionalización del Gran Santander en el Plan Estratégico Regional de la Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander" s*e acordó **MODIFICAR LA ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL.**

En virtud de los anterior, en el **PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER)** de la RAP El Gran Santander, se establecen **tres (3) Hechos Regionales, ocho (8) pilares estratégicos, diecisiete (17) programas y, treinta y cinco (35) iniciativas de proyectos de inversión**, los cuales requieren del trabajo articulado entre las diferentes dependencias de la entidad, para el cumplimiento del mismo.

El Plan Estratégico Regional (PER) de la Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander, adoptado por la entidad, se estableció tres (3) Hechos Regionales los cuales se referencian a continuación:

a. **HR1.** Fortalecimiento de la Gobernanza Ambiental para la Gestión Integral de la Estructura Ecológica Principal del Gran Santander.
b. **HR2.** Transformación productiva, reindustrialización de los sectores productivos e internacionalización del Gran Santander.
c. **HR3.** Consolidación del Sistema Regional Multimodal, Integrado, Competitivo y Sostenible en el Gran Santander.

En relación con lo anterior, es importante mencionar que, el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Regional de la entidad, estructuró el proyecto **FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD GESTIÓN TERRITORIAL Y BUEN GOBIERNO EN LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER EN LOS DEPARTAMENTOS SANTANDER, NORTE DE SANTANDER**, fue aprobado por el Consejo Regional Administrativo de Planeación (CRAP) en sesión adelantada el 28 de junio de 2024 y registrado ante el Departamento Nacional de Planeación el dos (2) de septiembre de 2024 con **CÓDIGO BPIN 20241400530001**. Este proyecto, tiene por objeto fortalecer la capacidad institucional de manera integral, que permita el desarrollo regional, mediante la formulación, estructuración y consolidación de las políticas, planes, programas y proyectos inmersos en el Plan Estratégico Regional de la RAP El Gran Santander. Así como también el desarrollo del siguiente alcance:

1. Implementar asistencia y seguimiento técnico del cumplimiento misional de la RAP en la gestión, políticas, planes, proyectos y programas en función al Plan Estratégico Regional.
2. Fortalecer la institucionalidad mediante el desarrollo de estrategias que incrementen las capacidades, información y sensibilización y permita optimizar los resultados en las entidades
3. Adquirir equipos, elementos, herramientas tecnológicas y software para la eficacia y la eficiencia administrativa de la entidad regional.
4. Gestionar el desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
5. Desarrollar un instrumento de seguimiento y evaluación al PER que permita evidenciar su avance y cumplimiento como estrategia de desarrollo regional.
6. Fortalecer la producción, disposición y aprovechamiento de la información geográfica a través del uso de tecnologías geoespaciales y tecnologías emergentes.

Que, el **MINISTERIO DEL INTERIOR**, mediante **RESOLUCIÓN 029 DEL 27 DE JUNIO DE 2025**, resolvió conceder la **renovación del registro en el Sistema de Registro de Esquemas Asociativos Territoriales por el término de UN (1) AÑO** a la Región de Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander identificada con NIT. 901.623.298-1, conformada por los departamentos de Santander y Norte de Santander y representada legalmente por el señor Hugo Armando Rodríguez Mantilla identificado con cédula de ciudadanía número 91.472.911.

Por otro lado, de conformidad con el Decreto 3485 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, **SECOP**, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.

El **SECOP II** es la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las entidades estatales y proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las entidades crean, evalúan y adjudican procesos de contratación.

La plataforma también tiene un módulo de gestión contractual. Los Proveedores, por su parte, pueden hacer seguimiento al avance de los procesos de su interés y participar en ellos presentando ofertas y observaciones en línea. Todo el proceso ocurre en línea y en tiempo real. En el SECOP II se publica el Plan Anual de Adquisiciones y se realizan procesos de todas las modalidades de selección; excepto por la compra al amparo de acuerdos marco u otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. SECOP II también cuenta con un directorio en línea donde puede consultar un perfil comercial de todos los proveedores registrados e invitarlos a enviar información para sus estudios de mercado.

En ese orden de ideas, el Gerente Regional, en ejercicio de sus facultades legales y funcionales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Acuerdo Regional No. 001 de 2022 **resolvió adoptar el expediente electrónico contractual generado por la plataforma SECOP II mediante la RESOLUCIÓN REGIONAL N° 048 DEL 19 DE MAYO DE 2025.**

Por otra parte, es importante mencionar que, teniendo en cuenta que la planta de personal de la entidad se encuentra conformada únicamente por dos (2) funcionarios de planta, resulta necesario y jurídicamente procedente adelantar la contratación de personal profesional y/o de apoyo a la gestión, con el fin de garantizar el adecuado, oportuno y eficiente desarrollo de las funciones, competencias y actividades propias de la entidad. Lo anterior, en atención a la notable insuficiencia del recurso humano disponible para atender la totalidad de las obligaciones misionales, administrativas y operativas asignadas, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, continuidad y buena administración que rigen la función pública.

Por otro lado, respecto del **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG**, el artículo 209° de la Constitución Política señala que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

El apartado 2.2.22.3.1. del Decreto 1499 de 2017, articula el Sistema de Gestión junto con el Sistema de Control Interno de las entidades estatales, para adoptar la versión actualizada del **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG**, siendo este un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**, tiene como objetivo:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Las **DIECINUEVE (19) POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL** se enuncian a continuación: 1. Planeación Institucional 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 3. Talento Humano 4. Integridad 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 7. Servicio al ciudadano 8. Participación ciudadana en la gestión pública 9. Racionalización de trámites 10. Archivos y gestión documental 11. Gobierno Digital 12. Seguridad Digital 13. Defensa Jurídica 14. Gestión del conocimiento e innovación 15. Control interno 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 17. Mejora Normativa 18. Gestión de la Información Estadística. 19. Compras y contratación pública.

Con respecto la **POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**, se enmarca dentro de la operación de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico, como una de las políticas que buscan que las entidades públicas tenga claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer, es decir qué necesidades o problemas sociales debe resolver y cuáles son los derechos humanos que debe garantizar como entidad pública; y cuáles son las prioridades identificadas por la entidad, propuestas por la ciudadanía y grupos de valor y fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación. Con base en ello, la entidad podrá:

1. Determinar las metas y resultados en términos de productos y servicios con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado.
2. Identificar las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan.
3. Definir la manera de lograr los resultados, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción, los recursos que requiere, la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación.

Asimismo, a través de la **PLANEACIÓN** se define el rumbo de la entidad, los resultados esperados, así como las estrategias para garantizar el éxito en el logro de la misión institucional, lo cual permite establecer el horizonte de la organización y hacer uso eficiente de los recursos; alcanzar un nivel de motivación ya que todos los miembros de la organización conocen hacia donde se dirigen sus esfuerzos; promover la eficiencia

al eliminar la improvisación; facilitar la toma de decisiones y proporcionar los insumos para efectuar el control.

Frente a la **PLANEACIÓN INSTITUCIONAL** y la incorporación de los lineamientos de gestión y desempeño, el Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", busca unificar la fecha para que las entidades formulen y adopten como parte del plan de acción institucional los siguientes planes:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Los **PLANES DE ACCIÓN** del MIPG, recogen los requerimientos de todas las políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, en materia de Gestión y Desempeño Institucional sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por lo tanto, a través de una planeación integral se busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar su gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

Por otra parte, el **SISTEMA DE GESTIÓN**, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. Lo anterior se encuentra definido en el artículo 2.2.22.1.1. del Decreto 1499 de 2017.

Asimismo, el **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD** es una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual está enmarcada en los planes estratégicos y planes de desarrollo de las entidades. El sistema de gestión de la calidad adopta un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

El Sistema es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la entidad para así garantizar en cada una de sus actuaciones la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

En el marco de lo anterior, es importante además realizar actividades de coordinación con **SGC, SIG, BPPIR** para el seguimiento a los planes de acción de la **SUBGERENCIA DE PROYECTOS REGIONALES**. En tal medida, es importante destacar que el **BPPIR** es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero. Asimismo, el BPPI es una herramienta de planeación estratégica y de presupuesto que apoya el ciclo de la inversión pública, de tal forma que se logre la asignación eficiente de recursos, el fortalecimiento de la programación integral, el seguimiento y la evaluación de la inversión pública.

Por otra parte, en materia de **CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**, el artículo 209° de la Constitución Política de Colombia, dispone que "la administración pública, en todos sus órdenes tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". Así mismo, el artículo 269° ibidem establece que, "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas."

La Ley 87 de 1993, "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", define al **CONTROL INTERNO** como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de Control Interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

El **CONTROL INTERNO DE GESTIÓN** se expresa a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

En cuanto al **MAPA DE PROCESOS**, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, corresponden a una caracterización integral, que se ajusta a las normas internacionales de calidad que garantizan una efectiva gestión orientada hacia los grupos de valor de la entidad. Cada caracterización incluye elementos clave como objetivo, alcance, líder, gestor(es), proveedores, entradas, ciclo PHVA, salidas, usuarios y procedimientos. Adicionalmente, las caracterizaciones enlazan, por medio de hipervínculos, herramientas fundamentales para la gestión por procesos, tales como riesgos, indicadores, políticas de operación, formatos, guías, manuales, ficha de productos y servicios, y procedimientos.

El propósito del mapa de procesos es comunicar cómo funciona un proceso de manera concisa y directa. Permite que los miembros de la entidad que tiene a cargo el desarrollo de tareas comprendan fácilmente cómo llevar a cabo un proceso específico sin demasiadas explicaciones verbales. Al elaborar un mapa de procesos de principio a fin, es posible comprender mejor cómo funciona el proceso completo e identificar ineficiencias. Asimismo, es una herramienta eficaz para lograr una mejora continua de todos los procesos.

De igual forma es importante el apoyo en el desarrollo de actividades para la formulación, seguimiento y evaluación del FURAG, ITA y Programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad.

El **FURAG (FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN)**, corresponde a una herramienta en línea del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

Por su parte, el **ITA (ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN)** corresponde a una herramienta de medición y evaluación que permite conocer en qué grado una entidad cumple con las normas de transparencia y acceso a la información derivadas de la Ley 1712 de 2014 "*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*. El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación mide exclusivamente el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicar o transparentar su información en materia de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)** es un programa de cumplimiento que define acciones estratégicas para promover una cultura de legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de integridad de la entidad. Busca fortalecer las estrategias de lucha contra la corrupción a través de actividades reunidas en los siguientes cuatro ejes temáticos: Gestión del Riesgo, Redes y Articulación, Legalidad y Estado Abierto, e Iniciativas Adicionales.

En cuanto a coordinar con las áreas administrativas para el **DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DEL SGC** de acuerdo al mapa de procesos de la entidad, consiste en apoyar la elaboración de los procesos y procedimientos desde la planeación y gestión estratégica, con el objeto de orientar el desarrollo estandarizado de cada una de las actividades administrativas, de manera que se garantice que las funciones y servicios de la entidad se presten de manera eficaz, eficiente, oportuna y conforme a las reglas normativas e institucionales. El objetivo es asegurar la calidad en la gestión administrativa, mediante el cumplimiento de estándares establecidos, la mejora continua y la satisfacción de las necesidades de la entidad y sus usuarios.

Finalmente, es importante **MANTENER ACTUALIZADO UN INVENTARIO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES** relacionados con los procesos y procedimientos de planeación estratégica de la entidad, lo cual consiste en llevar un control sistemático, organizado y permanente sobre los documentos que conforman el acervo documental institucional, con el fin de facilitar su administración, conservación, consulta y disposición final. Esta actividad es clave para la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y la adecuada gestión de la información.

Teniendo en cuenta las razones anteriormente expuestas y, la imperiosa necesidad de la entidad de contar con un perfil profesional idóneo ***para el fortalecimiento e implementación de sistemas de gestión en los procesos de planeación institucional de la RAP El Gran Santander***, es procedente acudir a la figura de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las siguientes actividades: ***1. Desarrollar actividades que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos misionales desde la planeación estratégica de la RAP El Gran Santander. 2. Realizar la articulación de la planeación estratégica, las políticas de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad para el fortalecimiento institucional de los procesos y procedimientos administrativos de la RAP El Gran Santander. 3. Orientar los procesos de planeación para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación a los programas y proyectos contenidos en el Plan Estratégico Regional en coordinación con el Banco de Proyectos de la RAP El Gran Santander. 4. Coordinar las actividades para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de acción de MIPG, FURAG, ITA, PTEP y Programa de transparencia y ética pública de la RAP El Gran Santander. 5. Elaborar el Plan de Acción Institucional en coordinación con las áreas administrativas que contemplen actividades de seguimiento y evaluación para la RAP El Gran Santander. 6. Coordinar con control interno de gestión la elaboración de informes institucionales ante los entes de control y publicación en sede electrónica. 7. Realizar actividades de monitoreo, control, seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades de los planes institucionales de las áreas administrativas de la entidad. 8. Coordinar con las áreas administrativas para el diseño de procedimientos del SGC de acuerdo al mapa de procesos de la entidad. 9. Realizar actividades de coordinación con SGC, SIG, BPPIR para la ejecución, el monitoreo, control, seguimiento y evaluación de los planes de acción de la Subgerencia de Proyectos de la entidad. 10. Elaborar informes técnicos y presentaciones para el nivel directivo para ser sustentado ante la CRAP y entidades públicas competentes. 11. Mantener actualizado el inventario de los archivos físicos y/o digitales relacionados con los procesos y procedimientos de planeación estratégica de la entidad. 12. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.***

En ese sentido, para la ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto se definió como: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON POSGRADO PARA EL FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA RAP EL GRAN SANTANDER”,** el cual hace parte de las actividades contempladas en el proyecto **“FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD, GESTIÓN TERRITORIAL Y BUEN GOBIERNO EN LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER, EN LOS DEPARTAMENTOS SANTANDER, NORTE DE SANTANDER”**; radicado bajo el **CÓDIGO BPIN 20241400350001** con fecha del **TRES (3) DE SEPTIEMBRE DE 2024**; la entidad requiere de un **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MAESTRÍA** y, **EXPERIENCIA MÍNIMA OCHENTA (80) MESES** relacionada con el título profesional; para el fortalecimiento e implementación de sistemas de gestión en los procesos de planeación institucional de la RAP El Gran Santander.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

3.1 IDENTIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC

Producto	Nombre del Producto
80111600	Servicios de personal temporal.
80111604	Planificación o administración de proyectos.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la RAP EL GRAN SANTANDER podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

"*(…)* **CONTRATACIÓN DIRECTA** según lo establecido en la Ley 80 de 1993 artículo 13; Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal H; y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 Artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007: 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. Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: "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. 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".

3.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.3.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON POSGRADO PARA EL FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA RAP EL GRAN SANTANDER.

3.3.2 ALCANCE:

EL CONTRATISTA, se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Desarrollar actividades que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos misionales desde la planeación estratégica de la RAP El Gran Santander.

2. Realizar la articulación de la planeación estratégica, las políticas de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad para el fortalecimiento institucional de los procesos y procedimientos administrativos de la RAP El Gran Santander.
3. Orientar los procesos de planeación para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación a los programas y proyectos contenidos en el Plan Estratégico Regional en coordinación con el Banco de Proyectos de la RAP El Gran Santander.
4. Coordinar las actividades para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de acción de MIPG, FURAG, ITA, PTEP y Programa de transparencia y ética pública de la RAP El Gran Santander.
5. Elaborar el Plan de Acción Institucional en coordinación con las áreas administrativas que contemplen actividades de seguimiento y evaluación para la RAP El Gran Santander.
6. Coordinar con control interno de gestión la elaboración de informes institucionales ante los entes de control y publicación en sede electrónica.
7. Realizar actividades de monitoreo, control, seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades de los planes institucionales de las áreas administrativas de la entidad.
8. Coordinar con las áreas administrativas para el diseño de procedimientos del SGC de acuerdo al mapa de procesos de la entidad.
9. Realizar actividades de coordinación con SGC, SIG, BPPIR para la ejecución, el monitoreo, control, seguimiento y evaluación de los planes de acción de la Subgerencia de Proyectos de la entidad.
10. Elaborar informes técnicos y presentaciones para el nivel directivo para ser sustentado ante la CRAP y entidades públicas competentes.
11. Mantener actualizado el inventario de los archivos físicos y/o digitales relacionados con los procesos y procedimientos de planeación estratégica de la entidad.
12. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

4. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
3. En la ejecución del contrato deberá obrar con diligencia, calidad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
5. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
6. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la RAP EL GRAN SANTANDER, para la ejecución del objeto contractual.

7. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la RAP EL GRAN SANTANDER que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir las orientaciones impartidas por la RAP EL GRAN SANTANDER, a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
9. El Contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y la RAP EL GRAN SANTANDER, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la RAP EL GRAN SANTANDER y EL CONTRATISTA. De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales.
10. Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de la RAP EL GRAN SANTANDER y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.
11. Todas las demás inherentes o necesarias que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

5. OBLIGACIONES DE LA RAP EL GRAN SANTANDER:

La RAP EL GRAN SANTANDER deberá facilitar el acceso a la información que sea necesaria de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás condiciones previstas en este documento.

1. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
3. En la ejecución del contrato deberá obrar con diligencia, calidad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad
5. Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de la RAP El Gran Santander y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.
6. El Contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y la RAP El Gran Santander, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la RAP del Gran Santander y el Contratista. De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales.
7. Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

8. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la RAP El Gran Santander, para la ejecución del objeto contractual.
10. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
11. Cumplir las orientaciones impartidas por la RAP El Gran Santander, a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
12. Todas las demás inherentes o necesarias que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES.** De acuerdo con la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado, previa necesidad del servicio de los requisitos legales que correspondan.

7. VALOR ESTIMADO

El valor total del contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)** IVA incluido y descuentos de ley, con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la **VIGENCIA 2026**, el cual consta en el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 26-00014 DEL QUINCE (15) DE ENERO DEL 2026**. **RUBRO 2.3.2.02.02.009.45.99 FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**; **PRODUCTO MGA: 4599023 - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN;** CÓDIGO BPIN 20241400350001 - FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD, GESTIÓN TERRITORIAL Y BUEN GOBIERNO EN LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER, EN LOS DEPARTAMENTOS SANTANDER, NORTE DE SANTANDER.

8. FORMA DE PAGO

La entidad pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

a. **CINCO (5) PAGOS** por el valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)** IVA incluido y descuentos de ley**.**
b. El valor pactado será cancelado por la entidad, previo visto bueno por parte del supervisor de haber recibido a satisfacción el servicio; el contratista deberá presentar la cuenta de cobro, informe de actividades según su objeto contractual, Informe del supervisor, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro
c. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto por contratar se realizará en el domicilio principal de la RAP EL GRAN SANTANDER ubicado en el Municipio de Pamplona, Norte de Santander. No obstante, previa solicitud del supervisor del contrato, se ejecutarán actividades dentro de la jurisdicción de los departamentos de Santander y Norte de Santander o donde se requiera conforme al Acuerdo Regional No. 004 de 2024 "*Por medio del cual se crean sedes alternas de la Región Administrativa y de Planificación RAP El Gran Santander en las ciudades capitales de los departamentos integrantes de la RAP o dentro de las instalaciones de las Gobernaciones de Santander y Norte de Santander o en sus institutos descentralizados*", dependiendo de la necesidad del servicio y el requerimiento de la entidad conforme a las actividades contratadas.

10. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la naturaleza y objeto del contrato, con fundamento en la Sección 3, artículo 2.2.1.2.3.1.1. y S.s. del Decreto 1082 de 2015. El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la RAP EL GRAN SANTANDER, NIT 901623298-1, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, así

GARANTÍA ÚNICA	SI	NO	(%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	X		10%	Una vigencia desde la firma del contrato, plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	X		10%	Una vigencia desde la firma del contrato, plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

10.1 El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

10.2 Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignados en este documento, El Contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato, será ejercida por la Gerencia Regional o por quien este designe, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

11.1 El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

a. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas para los eventos solicitados.
b. Autorizar con su firma el pago que deban efectuarse al Contratista por el evento.
c. Informar oportunamente a la RAP EL GRAN SANTANDER sobre la ejecución del contrato y si es el caso sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
d. Hacer requerimientos y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre la ejecución del contrato.
e. Verificar como requisito para el pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridades sociales y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

11.2 En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En ningún caso podrán presentar propuesta o ejecutar el contrato 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. 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.

13. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará a la RAP EL GRAN SANTANDER multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas, las cuales sumadas entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) y podrán ser compensadas con los valores que le adeude la RAP EL GRAN SANTANDER al Contratista, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o de la garantía constituida, o mediante cobro coactivo.

13.1 Las multas se impondrán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

13.2 La imposición de multas se entiende regida por la facultad que le atribuye al RAP EL GRAN SANTANDER el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones vigentes.

14. PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, se estipula como pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude el RAP El Gran Santander al Contratista, de

conformidad con las reglas generales del Código Civil, y será imputable a la garantía única que trata la cláusula décima sexta del presente contrato.

14.1 Esta cláusula se aplicará sin consideración de las demás acciones que correspondan por el RAP EL GRAN SANTANDER para el cobro de los demás perjuicios ocasionados.

14.2 La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye a la RAP EL GRAN SANTANDER el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo a lo previsto en el inciso 3º, numeral 2º del artículo 14 de la ley 80 de 1993, la RAP EL GRAN SANTANDER podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la mencionada Ley. Así mismo, la RAP EL GRAN SANTANDER podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o aquellas situaciones que permitan la salvaguarda del interés general y la no afectación del servicio público.

16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El Contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere la cláusula primera de este contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y la Rap del Gran Santander, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre RAP EL GRAN SANTANDER y el Contratista. De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales.

17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del RAP EL GRAN SANTANDER.

18. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las Partes podrán suspender la ejecución del presente contrato por motivos de caso fortuito, fuerza mayor o de común acuerdo, lo que siempre constará por escrito, para cuyo efecto las partes suscribirán las actas de suspensión respectivas, donde se establecerán las razones y el plazo de suspensión. Una vez superadas las causales que dieron lugar a la suspensión se suscribirá el acta de reinicio respectiva, debiendo el Supervisor solicitar el correspondiente ajuste de las garantías otorgadas.

19. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener libre a la RAP EL GRAN SANTANDER de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que se deriven de sus actuaciones.

20. CONFIDENCIALIDAD.

El CONTRATISTA se obliga de manera indefinida a mantener en estricta privacidad y reserva la información que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

El CONTRATISTA reconoce y acepta que la RAP EL GRAN SANTANDER es titular exclusivo de los derechos patrimoniales de autor o explotación sobre todas las creaciones, desarrollos, obras literarias, artísticas o científicas, documentos, informes, archivos, diseños, ilustraciones, fotografías, imágenes, videos, metodologías, programas de cómputo, planos, estudios, resultados, materiales y, en general, sobre cualquier producto tangible o intangible que sea elaborado, desarrollado o generado por el CONTRATISTA en el marco del presente contrato.

21.1 Dicha titularidad se entiende otorgada en los términos de la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 1474 de 2002 y demás normas que regulen, modifiquen o sustituyan en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.

21.2 En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a no divulgar, reproducir, modificar, distribuir, licenciar ni explotar, por sí mismo o por interpuesta persona, las obras o resultados objeto de esta cesión, salvo autorización previa, expresa y escrita de la RAP EL GRAN SANTANDER.

22. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA

Cuando se requiera que el CONTRATISTA, en cumplimiento del objeto del contrato, se desplace fuera de la ciudad de Pamplona, Norte de Santander, la RAP EL GRAN SANTANDER, NO reconocerá los gastos de desplazamiento y permanencia que ello implique, toda vez que el contratista acepta que asumirá por su cuenta los gastos relacionados por desplazamiento y permanencia.

23. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO:

Forman parte integrante del presente contrato, todos y cada uno de los documentos precontractuales que integran el proceso, tales como certificado de insuficiencia de personal; certificado de disponibilidad presupuestal; estudios previos; análisis del sector; minuta; verificación jurídica, capacidad y experiencia; designación del supervisor; registro presupuestal y todos los demás que se produzcan en el desarrollo de este contrato.

24. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo, b) La transacción y c) La conciliación, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos.

25. LIQUIDACIÓN:

La liquidación del contrato procederá en los siguientes casos:

a) Por fuerza mayor o caso fortuito.
b) Por vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
c) Por acuerdo libre y voluntario entre las partes.
d) Por declaración de la terminación unilateral o la caducidad del contrato
e) En los demás casos en los que no sea posible continuar con la ejecución del contrato.

26. NOTIFICACIONES

LAS PARTES serán notificadas de cualquier comunicación que surja con ocasión del presente proceso contractual a través del área de mensajes dispuesto en el expediente electrónico en la plataforma SECOP II.

27. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con: 1) La firma de las partes a través de la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requerirá de: 1) Expedición del Registro Presupuestal; 2) Afiliación a la ARL por parte de EL CONTRATISTA de manera independiente; 3) Expedición y aprobación de la póliza. Una vez perfeccionado empezará su ejecución.

28. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA

Para la ejecución del presente contrato, el contratista deberá acreditar los siguientes requisitos:

	DOCUMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida (personal)			
2	Hoja de vida de la Función Pública – SIGEP			
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% (1 copia).			
4	Fotocopia diploma Bachiller, Técnico-Tecnológico-Universitario y Especialización. (Con actas de grado)			
5	Experiencia laboral, especificando NIT de la empresa, Cargo desempeñado, funciones realizadas y tiempo de servicio específico.			
6	Fotocopia tarjeta profesional.			
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente – Procuraduría General de la Nación (30 días de antelación).			
8	Certificado Antecedentes Fiscales vigente – Contraloría General de la República (30 días antelación).			
9	Antecedentes Judiciales vigente – Policía Nacional de Colombia (30 días antelación).			

10	Medidas correctivas, RNMC – Policía Nacional de Colombia (30 días antelación).			
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales.			
12	Documento que acredite la situación militar definida (Aplica únicamente hombres hasta los 50 años).			
13	Certificado de registro de deudores morosos de alimentos, (https://carpetaciudadana.and.gov.co/)			
14	Registro publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019) https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013			
15	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ Nombre: RAP EL GRAN SANTANDER - NIT: 901623298-1			
16	Examen médico ocupacional de ingreso			
17	RUT			
18	Certificado de afiliación de seguridad social en salud			
19	Certificado de afiliación fondo de pensiones activo			
20	Certificado de cuenta bancaria			

29. CONCLUSIÓN

Conforme a las consideraciones que anteceden, es concluyente la imperiosa necesidad de la entidad de adelantar el Contrato de Prestación de Servicios del objeto descrito en el presente documento, por lo que es recomendable sugerir al ordenador del gasto, la vinculación del profesional, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de Contratación Directa.

VÍCTOR JHOEL BUSTOS URBANO
SUBGERENTE DE PROYECTOS REGIONALES

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Nancy Judith Silva Archila	Contratista Prof. Jurídico Especializado – Área Jurídica	