ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaría de Desarrollo Económico**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Secretaría de Desarrollo Económico**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO**
2. Nº de proceso en el plan de compras:		
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**210001**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Atlántico tiene como función el fortalecimiento de la economía del Atlántico, mediante el desarrollo de programas y proyectos relacionados con la sostenibilidad empresarial, la competitividad en los mercados, la innovación en el sector agroindustrial y las iniciativas turísticas. Para estos efectos, la Secretaría realiza su labor de manera integral con los sectores económicos –empresarial, turístico y agropecuario- del Departamento. Ahora bien, dentro de las funciones asignadas a la Secretaría se encuentra la elaboración, formulación y ejecución de los proyectos necesarios para el cumplimiento de su objetivo, así como la estructuración e implementación de políticas públicas de desarrollo sectorial, dentro de las cuales se encuentran las relativas al fomento de la agricultura. En este contexto, y ante la insuficiencia de personal en planta, tal y como se demuestra con el correspondiente certificado de insuficiencia o inexistencia de personal, es preciso contratar a una persona jurídica o natural con experiencia en asesorías integrales para el fortalecimiento de la comunicación interna del equipo de trabajo y coordinación de las estrategias para el correcto funcionamiento de los objetivos asignados. En efecto, la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la función de estructurar, ejecutar y hacer seguimiento a proyectos y programas del sector turístico, empresarial y agropecuario que permitan fortalecer las políticas públicas. Por esta razón, se requiere de la contratación de una persona natural o jurídica que apoye la labor misional de la secretaría y que preste el apoyo profesional necesario para lograr los objetivos asignados.	
5. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS INTEGRALES RELACIONADAS CON EL FORNTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL EQUIPO DURANTE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE LA PLANEACION Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS ALINEADAS A UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.**	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td colspan="2"><table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td>Persona natural, profesional en administración de empresas y maestría en organización de empresas, y con 24 meses de experiencia profesional.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="2">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="2">1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
11. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	1. Diseñar estrategias para fortalecer la comunicación interna del equipo de trabajo de la secretaría, que permita optimizar la gestión administrativa de la secretaría y la mejora continua de los procesos de gestión. 2. Elaborar y presentar matriz informativa. 3. Coordinar reuniones de seguimiento relacionadas con la comunicación interna en la secretaría. 4. Presentar el registro de las actividades en la matriz informativa. 5. Presentar los conceptos técnicos que sean requeridos para la ejecución y desarrollo del objeto contractual a cargo de la Secretaría. 6. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen, atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario o la persona que se delegue para tal fin. 7. Las demás que sean requeridas por el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	**Hasta el 31 de diciembre de 2021,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

13. Modalidad de Selección:	**Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** **Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.**	
14. Capacidad Jurídica:	• **Propuesta** • **Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP** • **Declaración Juramentada de Bienes y Rentas** • **Copia de Cédula de Ciudadanía** • **Registro Único Tributario – RUT** • **Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia** • **Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.** • **Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)** • **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)** • **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** • **Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** • **Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional** • **Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional** • **Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar** • **Copia del Diploma de Postgrado.** • **Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.** • **Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)** • **Certificación Bancaria.**	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL** **(indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	El valor estimado del contrato asciende a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato**.**

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td></td><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td rowspan="2">16. Forma de Pago:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL
(los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</td><td>Mediante Un primer pago al Treinta (30) de Julio de 2021 por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/L ($11.000.000) y Cinco (5) pagos mensuales iguales, por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/L ($11.000.000).
Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td colspan="2"><table><tr><td>NUMERO:</td><td>202101757</td></tr><tr><td>VALOR:</td><td>$ 66.000.000</td></tr><tr><td>FECHA:</td><td>28/06/2021</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="4">18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</td><td>Nombre del Funcionario:</td><td>MIGUEL VERGARA CABELLO</td></tr>
<tr><td>Identificación del Funcionario:</td><td>79.939.134</td></tr>
<tr><td>Cargo del Funcionario:</td><td>SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</td></tr>
<tr><td>19. Análisis del Riesgo:</td><td colspan="2">VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**JORGE LUIS SAMPAYO HERRERA**
	CARGO:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222 GRADO 07 SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**
	FECHA:	**28/06/2021**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**MIGUEL VERGARA CABELLO**
	CARGO:	**SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**
	FECHA:	**28/06/2021**
	FIRMA:	