ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaria solicitante:**	Secretaria General
	Dependencia de la Secretaria solicitante:	Subsecretaria de Talento Humano
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Constanza Martinez Guevara
2. N° de proceso en el plan de compras:	80101700	
3. N° BPIN (Proyectos de Inversión):		
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General del Departamento del Atlántico, tiene como función principal planear la formulación, implementación de políticas y estrategias en materia de administración del Talento Humano, dentro del cual se encuentran las actividades de Bienestar social. Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, se estableció el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para el Estado, señalando que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, el cual deberá concordar con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el citado Decreto Ley y con la planeación institucional. el articulo 54 de la Constitución Política de Colombia consagra que "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. (...)" Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, se estableció el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para el Estado, señalando que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, el cual deberá concordar con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el citado Decreto Ley y con la planeación institucional. Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 36 señala: "ARTÍCULO 36. Objetivos de la capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios." Que en el Artículo 66 del Decreto 1227 de 2005, señala: "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia" Que en el Artículo 2 del Decreto 2539 de 2005, define las competencias laborales como: "(..) Artículo 2°. Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (...)"	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

	Que en el Artículo 2.2.9.2. del Decreto 1083 de 2015, dispone: "(..) Artículo 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. (...)" Que en el literal b y c del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, establecen: "(..) ARTÍCULO 3º. Componentes del Sistema. El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación: (...) b. Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios. c. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución. (...)" Que el Plan Institucional de Capacitación –PIC para la vigencia 2021, tiene como Objetivo "Fortalecer en los servidores públicos de la Gobernación del Departamento del Atlántico, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad." Tomando como referente estos antecedentes y en virtud de las funciones que son propias de la subsecretaria de Talento Humano, se hace necesario contratar los servicios de una persona que brinde apoyo para el desarrollo de las actividades requeridas para el desarrollo del citado plan.
5. Objeto contractual (descripción general):	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subsecretaria de Talento Humano en las actividades administrativas que se requieran.
6. Clasificación UNSPSC:	**ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o juridica, formación académica, experiencia.** — Persona Natural; Acreditar titulo profesional en Comunicación social - periodismo, con experiencia mínima de dos (2) años. **CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)** — N/A

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

8. Obligaciones del Contratante:	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.	
9. Obligaciones generales del Contratista:	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 fé 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. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12.Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones especificas del Contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	1. Apoyar en la ejecución y medición del plan de capacitaciones de la Gobernación del Atlántico. 2. Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Subsecretaría de talento humano en materia de capacitaciones o la persona que esta delegue para tal fin. 4. Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados. 5. Brindar apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la recopilación, entrega y presentación de información relacionados con el plan institucional de capacitaciones. 6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.
	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	Hasta treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del articulo 41 de la ley 80 de 1993.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

	cumplimiento de requisitos de ejecución).	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	La ejecución del contrato será realizada en la ciudad de Barranquilla	
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).**	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($24.150.000.oo)
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	MEDIANTE CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($5.175.000.oo) Y UN (1) ULTIMO PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.450.000.oo) A FECHA DE TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:**	**202101942**
	VALOR:	166.975.000
	FECHA:	21 / 07 / 2021
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA
	Identificación del Funcionario:	39.781.696
	Cargo del Funcionario:	SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
	Dependencia:	SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20.Garantias solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A	

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA
	CARGO:	SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
	FECHA:	
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	RAÚL JOSE LACOUTURE DAZA
	CARGO:	SECRETARIO GENERAL
	FECHA:	
	FIRMA:	