

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. N° de proceso en el plan de compras:		
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	200117	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 un profesional idóneo que preste los servicios profesionales requeridos para apoyar la formulación de las políticas públicas que ejecuta la entidad sobre todo en lo referente al fomento del turismo en la región.</p> <p>En este sentido, se requiere un profesional –persona jurídica o natural- con experiencia en administración para apoyar a la Subsecretaría de Turismo en la elaboración de planes sectoriales, la formulación de programas de ecoturismos, la coordinación de las políticas públicas con otras entidades culturales y comunidades interesadas, la gestión de mejora de infraestructuras asociadas al turismo y la estructuración de programas de atracción de la inversión.</p> <p>El profesional requerido apoyará a la Subsecretaría en la estructuración y administración de los diferentes programas a cargo de tal dependencia, con el objetivo de alcanzar las metas que han sido fijadas para la Secretaría.</p>	
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL SEGUIMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO TENDIENTES A LA PROMOCIÓN DEL DEPARTAMENTO.	

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

6. Clasificación UNSPSC:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">80111601</td> <td align="center">ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111601	ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL	
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto						
1	80111601	ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL						
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia).</p> <p>CONTRATISTAS PLURALES</p>	<p>Persona natural, profesional en administración de empresas, y 30 meses de experiencia profesional.</p> <p align="center">N/A</p>						
8. Obligaciones del Contratante:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 							
9. Obligaciones generales del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 							
10. Obligaciones específicas del Contratista:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la estructuración y ejecución de todos los planes, programas y proyectos definidos por la Subsecretaría de Turismo relacionados con el fomento del turismo en la región. 2. Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo turístico que desarrolle la secretaría. 3. Brindar apoyo en las actividades tendientes a controlar la correcta administración y uso de la infraestructura turística de la región que se encuentre a cargo de la Subsecretaría de Turismo. 						



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

		<p>4. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen, atender oportuna y efecientemente las solicitudes realizadas por el secretario o la persona que se delegue para tal fin.</p> <p>5. Proyectar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato y se relacionan con el objeto del mismo.</p> <p>6. Efectuar el acompañamiento requerido por el Secretario de Desarrollo Económico, en actividades relacionadas con la subsecretaría de turismo y demás reuniones, ya sea en la sede de la Gobernación o fuera de ella, atendiendo su objeto contractual.</p> <p>7. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.</p>
11. Plazo de Ejecución:	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	N/A
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
13. Modalidad de Selección:	<p>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.</p> <p>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.</p>	
14. Capacidad Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	



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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
<p>15. Valor Estimado del contrato:</p>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</p>	<p>El valor estimado del contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS (\$40.986.000) y todos los tributos que se generen en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p>
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p align="center">N/A</p>
<p>16. Forma de Pago:</p>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</p>	<p>Mediante CUATRO (4) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/L (\$9.315.000), y UN (1) pago final al 31 de Diciembre del 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/L (\$3.726.000).</p> <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO: En el evento que en desarrollo del objeto, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto de la ejecución normal del contrato, EL DEPARTAMENTO suministrara los tiquetes aéreos al contratista, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje.</p>



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

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	NUMERO:	202101987
	VALOR:	\$40.986.000
	FECHA:	23/07/2021
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:	PAMELA LOZANO IBAÑEZ
	Identificación del Funcionario:	53.053.875
	Cargo del Funcionario:	SUBSECRETARIA DE TURISMO
	Dependencia:	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A	
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:	23/07/2021
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	MIGUEL VERGARA CABELLO
	CARGO:	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
	FECHA:	23/07/2021
	FIRMA:	