ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Nombre del servidor que el diligencia insumo	JUAN CARLOS DE LA CRUZ CALDERON
2. Nº de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**200035 FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA EN BASES DE PROGRAMACIÓN Y LENGUAJE DE CÓDIGOS ATLÁNTICO.**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Dentro del Departamento del Atlántico, en materia de TIC se llevarán a cabo los planes y proyectos que la Gobernación del Atlántico ha planteado para cubrir todas aquellas necesidades que se presentan dentro de su jurisdicción. La institucionalidad gubernamental representa el pilar central de los procesos mediante los cuales se busca responder a los cambios que exigen las demandas sociales de una comunidad en un marco de eficacia y eficiencia, impulsando políticas públicas cuyos contenidos estén encaminados a la satisfacción de las necesidades colectivas en un ambiente de respeto, inclusión y transparencia Con relación a lo antes expuesto, se precisa la necesidad que tiene la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de contar con el recurso humano idóneo para impulsar el fortalecimiento de su gestión departamental, mediante el apoyo de sus actividades operativas y asistenciales en la gestión documental y archivística de la oficina y así como de su gestión comunicativa. La Secretaria TIC requiere la contratación de un grupo de personas para el acompañamiento en los diferentes procesos, lo anterior, teniendo en cuenta que la Secretaría TIC Departamental, no posee el personal de planta suficiente para el debido cumplimiento de sus funciones. En atención a la necesidad planteada la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones busca el cumplimiento de los planes y programas de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico. Teniendo en cuenta que la Secretaría TIC Departamental, no posee el personal de planta suficiente para el debido cumplimiento de sus funciones, se requiere suscribir contratos de apoyo a la gestión que soporten y apoyen la gestión de la dependencia y coadyuven a cumplir con las funciones antes descritas.	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

<table>
<tr><td>5. Objeto Contractual (Descripción General):</td><td colspan="3">APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td colspan="3"><table><tr><td>ITEM</td><td>Clasificación UNSPSC</td><td>Producto</td></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO 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 colspan="2">PERSONA NATURAL, BACHILLER Y DIEZ (10) MESES DE EXPERIENCIA.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="3">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="3">1. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
2. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
3. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
4. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
5. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
6. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
7. 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>
<tr><td>10. Obligaciones específicas del Contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</td><td colspan="2">1- Apoyar el proceso de identificación, actualización, publicación y seguimiento a la calidad de los Datos Abiertos de la Gobernación del Atlántico.
2- Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
3- Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.</td></tr>
</table>

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo d contrato el cu deberá expresars en meses contado a partir de la fech de cumplimiento de Requisitos de ejecución).**	31 de diciembre de 2021
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	
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. • 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 e cual debe inclui todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la Duración del mismo).**

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en e Estudio de Mercado.

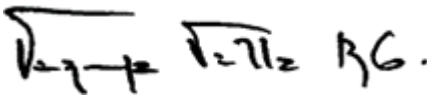
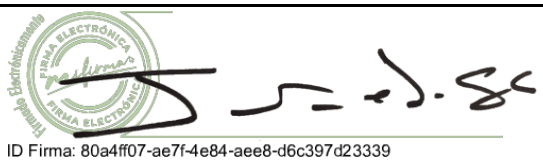
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	83131	Servicio de consultoría de TI	3	RPDE	**$7.000.000**
				TOTAL	**$7.000.00**

CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

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 así: Tres pagos iguales por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000); y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON DE PESOS M/L ($1.000.000). 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
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)			N/A
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:		**NUMERO:**	202102248	
		VALOR:	$38.500.000	
		FECHA:	17-08-2021	
18. Supervisión (sugerencia de servidor público que el área propone que se designe como superviso del contrato):	**Nombre del funcionario:**			JULIO RUIZ CORREA
	Identificación del funcionario:			73.485.240
	Cargo del funcionario:			TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 12
	Dependencia:			SECRETARÍA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO			
20. Garantías solicitadas (Indica Tipo, porcentaje plazo)	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características, no se hacen exigibles las garantías.			
FIRMAS Y APROBACIONES				

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**VIRGINIA VILLA DIAZ GRANADOS**
	CARGO:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222, GRADO 07**
	FECHA:	**25/08/2021**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**JUAN CARLOS DE LA CRUZ CALDERON**
	CARGO:	**SECRETARIO TIC DEPARTAMENTAL**
	FECHA:	**25/08/2021**
	FIRMA:	 ID Firma: 80a4ff07-ae7f-4e84-aee8-d6c397d23339