

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)	200094	
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. 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 natural idónea que preste los servicios de apoyo a la gestión requeridos para apoyar los programas de acompañamiento social que realiza la subsecretaría de gestión agropecuaria a los productores agropecuarios, así como para prestar apoyo en la difusión de los programas de fortalecimiento de las capacidades de organización de las diferentes asociaciones productoras en el marco de las políticas públicas a cargo de la entidad. Lo anterior teniendo en cuenta que la Subsecretaría de Gestión Agropecuaria de la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la función de coordinar la formulación y ejecución de proyectos de planificación integral para el sector agro, lo que implica el apoyo en el fomento de esquemas asociativos de productores en la región. Esta labor genera la necesidad de contar con un profesional con conocimientos en comunicación social para el fortalecimiento de comunidades, que aporte a la consecución de las metas a cargo de la entidad.	
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN PRODUCTIVA Y AGROPECUARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, LIDERADAS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AGROPECUARIA DE LA GOBERNACIÓN 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

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 jurídica, formación académica, experiencia.		Persona natural, profesional en comunicación social, y 12 meses de experiencia profesional.
	CONTRATISTAS PLURALES		N/A
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 cumplimiento 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 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.		



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 específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	1. Apoyar la Socialización de la información y diagnóstico de la Asociatividad en el sector agropecuario a Alcaldías, institucionalidad y Productores. 2. Apoyo en la socialización del programa educativo productivo. 3. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en la realización de las Comunicaciones requeridas para la socialización de los proyectos relacionados con la Asociatividad. 4. Apoyar y participar en los comités de la Dirección de Asociatividad. 5. Asistir puntualmente 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. 6. 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.
	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	
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:	• la República.	

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

	• 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 CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.					
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A					
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 DOS (2) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000) y UN (1) pago final al 31 de Diciembre del 2021 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000) . 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:	<table border="1"> <tr> <td>NUMERO:</td><td align="center">202102776</td></tr> <tr> <td>VALOR:</td><td align="center">\$14.000.000</td></tr> <tr> <td>FECHA:</td><td align="center">29/09/2020</td></tr> </table>	NUMERO:	202102776	VALOR:	\$14.000.000	FECHA:	29/09/2020
NUMERO:	202102776						
VALOR:	\$14.000.000						
FECHA:	29/09/2020						
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:	JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS					
	Identificación del Funcionario:	CC. 8.796.506					
	Cargo del Funcionario:	SUBSECRETARIA DE GESTION AGROPECUARIA					
	Dependencia:	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO					

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

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:	29/09/2021
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	MIGUEL VERGARA CABELLO
	CARGO:	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
	FECHA:	29/09/2021
	FIRMA:	

