

**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**

<b>1. Datos del área que requiere el contrato:</b>	<b>Secretaría solicitante:</b>	Secretaria General/ Departamento del Atlántico
	<b>Dependencia de la Secretaría solicitante:</b>	Secretaria General
	<b>Nombre del servidor que diligencia el insumo</b>	Raúl José Lacouture Daza
<b>2. N° de BPIN (Proyectos de inversión)</b>	210001	
<b>3. Descripción de la necesidad a satisfacer:</b>	<p>Que mediante el Decreto N° 000021 DE 2020 “ <i>Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones</i>”; la gobernadora del Departamento del Atlántico, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Organico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 y modificado por el Artículo 124 de la ley 1457 del 2019, delegó a la Secretaría General del Departamento del Atlántico, la competencia para celebrar todos los contratos y convenios en nombre y representación del departamento del Atlántico.</p> <p>Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la función pública administrativa está en servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>En este orden de ideas, la Secretaría General del Departamento del Atlántico, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, lo cual redundará en aumentar las capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, requiere la contratación de un grupo interdisciplinario de profesionales para la asesoría y acompañamiento en la estructuración y desarrollo en las diferentes fases y procesos de selección contempladas en el Estatuto General de Contratación Pública.</p> <p>Por lo anteriormente descrito, estas actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que apoye y acompañe a las demás dependencias que requieren ejecutar sus necesidades contractuales, a través de los procesos que, con ocasión de la delegación emanada por el despacho de la Gobernadora sobre la Secretaría General del</p>	

**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**

	<p>Departamento del Atlántico, contribuyan a los objetivos contemplados en el plan de Gobierno.</p> <p>Por otra parte la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la SubSecretaria de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio.</p>								
<p><b>4. Objeto contractual (descripción general):</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y SOFTWARE EN LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO QUE ASÍ LO REQUIERAN</b></p>								
<p><b>5. Clasificación UNSPSC:</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL		
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL							
<p><b>6. Especificaciones para la vinculación de contratista:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</b></p>	<p>Persona natural, Técnico Laboral por Competencias en Análisis y Desarrollo de Software y doce (12) meses de experiencia</p>	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b></p> <p>N/A</p>						
<p><b>7. Obligaciones del Contratante:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>								
<p><b>8. Obligaciones generales del Contratista:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales</li> <li>3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.</li> <li>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.</li> <li>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.</li> </ol>								

**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**

		<p>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.</p> <p>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p> <p>10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</p> <p>11. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</p>
<p><b>9. Obligaciones específicas del Contratista:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el soporte técnico a los sistemas de información y aplicaciones institucionales.</li> <li>2. Realizar mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos</li> <li>3. Apoyar la documentación de los procesos y proyectos tecnológicos relacionados, con los sistemas de información y aplicaciones institucionales</li> <li>4. Gestión de copias de seguridad</li> <li>5. Atender solicitudes de usuarios (service desk)</li> <li>6. Realizar actividades técnicas y administrativas que permitan hacer una gestión efectiva del inventario de equipos tecnológicos de la institución</li> </ol>
	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>10. Plazo de Ejecución:</b></p>	<p><b>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).</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>
	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro)</b></p>	<p>N/A</p>

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

14. Valor Estimado del contrato:	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (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 es de <b>CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000,00)</b> y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>23132</td> <td>Servicio de soporte de TI</td> <td>9</td> <td>RPCLD</td> <td>\$ 4.500.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$ 4.500.000.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	23132	Servicio de soporte de TI	9	RPCLD	\$ 4.500.000.00	<b>TOTAL</b>				
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	23132	Servicio de soporte de TI	9	RPCLD	\$ 4.500.000.00														
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 4.500.000.00</b>														
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)	N/A																	
15. Forma de Pago:	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (los honorarios de los contratistas pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	Mediante un (1) pago mensual, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) y un pago final a 31 de diciembre del 2021 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.500.000). 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.																	
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO																	
16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	<table border="1"> <tr> <td><b>NUMERO:</b></td> <td>202103130</td> </tr> <tr> <td><b>VALOR:</b></td> <td><b>\$5.250.000</b></td> </tr> <tr> <td><b>FECHA:</b></td> <td>09-11-2021</td> </tr> </table>		<b>NUMERO:</b>	202103130	<b>VALOR:</b>	<b>\$5.250.000</b>	<b>FECHA:</b>	09-11-2021											
<b>NUMERO:</b>	202103130																		
<b>VALOR:</b>	<b>\$5.250.000</b>																		
<b>FECHA:</b>	09-11-2021																		
17. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se	<b>Nombre del Funcionario:</b>	Adriana Esther Martínez Muñoz																	
	<b>Identificación del Funcionario:</b>	32.725.765																	
	<b>Cargo del</b>	Líder de Programa, Código 206, Grado 06																	



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

designe como supervisor del contrato):	Funcionario:	
	Dependencia:	Secretaria General del Departamento del Atlántico
18. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
19. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A	
<b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	Raúl José Lacouture Daza
	CARGO:	Secretario General
	FECHA:	Noviembre de 2021
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	Raúl José Lacouture Daza
	CARGO:	Secretario General
	FECHA:	Noviembre de 2021
	FIRMA:	