DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaría de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Secretaría de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**Virginia Villa Díaz Granados**
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**200068 – 2020002080105 - ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN AMBIENTE INCLUSIVO EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD 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 que nos permita asumir los nuevos retos de la evolución social y las tendencias enfocadas hacia la satisfacción del cliente, el diseño de servicios y la innovación en lo público, en esta segunda versión de la Estrategia se buscó construir una política que impulsara el uso estratégico de las TIC en la gestión de las entidades del Estado, así como desarrollar mejores servicios y espacios de interacción para ciudadanos y empresas, con el fin de alcanzar los objetivos contenidos en las metas el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico. De acuerdo con los datos del Registro de Localización y Caracterización de personas con Discapacidad plasmados en SISPRO, el Ministerio de Salud y Protección Social reporta que la población con discapacidad en el Departamento del Atlántico es de 44.778 personas. De estos, el 0.49% se encuentra entre los 0 y 5 años, 5.26% tienen entre 6 y 18 años y un 20.41% son personas mayores de 60 años. Las personas con discapacidad (PcD) en estos grupos etarios cuentan con una doble priorización por parte del Estado para la garantía de sus derechos, dada su condición de vulnerabilidad. A partir del 1 de enero del 2022 los sujetos obligados deberán cumplir mínimo con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accesibillity Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), que incluye indicaciones sobre cómo hacer el contenido accesible para la mayor parte de los usuarios de los sitios web, independientemente de condiciones personales, tecnológicas o del ambiente en	

<table>
<tr><td></td><td>que se encuentren

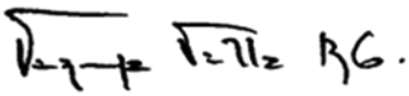
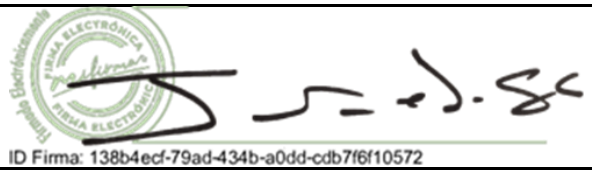
La página web de la entidad no cuenta con todos los protocolos que permitan a las personas con discapacidad su acceso, por lo que presente una bajo accesibilidad de la página web de la entidad para las personas con discapacidad, imposibilitándoles la utilización de la página web para personas con discapacidad.

En atención a la necesidad planteada la Secretaría de Tecnologias 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 prestaciones de servicios profesionales que soporten y apoyen la gestión de la dependencia y coadyuven a cumplir con las funciones antes descritas.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TI</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></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>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>VER CUADRO ANEXO</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td>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>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.</td></tr>
</table>

	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 Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER CUADRO ANEXO**
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).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER CUADRO ANEXO**
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**BARRANQUILLA – ATLANTICO**	
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).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	El valor estimado de la contratación es por un valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($56.000.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. Para conocer el valor individual para cada uno de los contratistas ver **CUADRO ANEXO.**
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).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER CUADRO ANEXO
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**VER CDP ANEXO**	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área	**Nombre del Funcionario:**	VER CUADRO ANEEXO
	Identificación del Funcionario:	

propone que se designe como supervisor del contrato):	**Cargo del Funcionario:**	
	Dependencia:	
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	**NO SE SOLICITARAN GARANTIAS**	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**VIRGINIA VILLA DIAZ GRANADOS**
	CARGO:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 09**
	FECHA:	**ENERO DE 2022**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**JUAN CARLOS DE LA CRUZ CALDERON**
	CARGO:	**SECRETARIO DE DESPACHO**
	FECHA:	**ENERO DE 2022**
	FIRMA:	 ID Firma: 138b4ecf-79ad-434b-a0dd-cdb7f6f10572