

	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	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

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 diligencia el insumo	Ketty Espinosa Espinosa
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	2020002080064 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.	
	Dentro de las funciones de la secretaria TIC se encuentra, entre otras, impulsar el uso estratégico de las TIC en el Departamento y el establecimiento de un gobierno digital territorial, así como desarrollar mejores servicios y espacios de interacción para la industria, la academia, los centros de investigación y la sociedad civil, articulando un entorno de municipios y territorios que permitan ofrecer a los ciudadanos, un mejor nivel de vida; al abordar de manera sistémica la solución a problemáticas públicas, en donde las TIC actúan como elemento diferenciador, al tiempo de impulsar el establecimiento y desarrollo de escenarios para el crecimiento de una economía digital en el Departamento.	
	Todas las actividades realizadas por la secretaria deben ser socializados para mantener la adecuada comunicación y mitigar los impactos frente a la comunidad y la opinión pública. En este orden de ideas, se ha detectado la necesidad de fortalecer la gestión comunicacional de la secretaria través de la socialización y promoción de mensajes de resultados de la gestión y de interés para el público. Con esto se debe brindar a los usuarios, la comunidad, la ciudadanía, grupos económicos y en general, a todos los interesados en el desarrollo y bienestar del Departamento, información actualizada sobre las principales actividades que en materia de tecnología de la información y las comunicaciones se han desarrollado, se encuentran en ejecución, y se proyectan desplegar en el corto, mediano y largo plazo.	

	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	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

	Así mismo, las entidades públicas tienen el deber de divulgar a través de diversos medios de comunicación, redes sociales, etc. todos aquellos aspectos institucionales que se deben socializar; por lo tanto, se estima pertinente, acudir a la divulgación de las actividades que ha adelantado, adelanta y se proyectan adelantar en materia de TIC. Adicionalmente, la socialización de los proyectos permitirá una rendición de cuentas constante con la comunidad, toda vez que los ciudadanos conocerán diferentes proyectos que se han realizado y que se esperan ejecutar, lo cual resulta relevante teniendo en cuenta la trascendencia que los mismo tienen en el desarrollo del Departamento. En virtud de lo anterior, la secretaria TIC requiere contratar unas personas de apoyo a la gestión de la secretaria, para el acompañamiento y apoyo en la divulgación y socialización de las actividades realizadas en la secretaria, lo anterior, teniendo en cuenta que esta Secretaría, 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 lo anterior, se requiere suscribir contratos de prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la dependencia y coadyuven a cumplir con las funciones antes descritas.								
5. Objeto contractual (descripción general):	APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC								
6. Clasificación UNSPSC:	<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>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL		
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.	N/A							
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver cuadro anexo							
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.								



SC-CER627381

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico

atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
 • (57)(5) 330 7103
 • Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

 		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		VERSION	002
				FECHA DE APROBACION	2021-11-03
9. Obligaciones generales del Contratista:		1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La basede 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 supropia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas yrelacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje enejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le seanasignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que serealicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo supropia 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		

	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	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

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 QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$15.520.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene



SC-CER627381

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico

atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
 • (57)(5) 330 7103
 • Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

 	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		VERSION FECHA DE APROBACION	002 2021-11-03
		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:	NUMERO:	202100993		
	VALOR:	\$105.000.000		
	FECHA:	17/03/2021		
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:		MARGARITA CEPEDA MACIAS	
	Identificación del Funcionario:		22.638.901	
	Cargo del Funcionario:		PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 07	
	Dependencia:		SECRETARÍA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	
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:	KETTY ESPINOSA ESPINOSA		
	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 09		
	FECHA:	SEPTIEMBRE DE 2022		
	FIRMA:			

 	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		VERSION	002		
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03			
			Firma responsable (Secretario de despacho)			
	NOMBRE: JUAN CARLOS DE LA CRUZ CALDERON					
	CARGO: SECRETARIO DE DESPACHO					
	FECHA: SEPTIEMBRE DE 2022					
	FIRMA:   ID Firma: 0734420d-1f3f-4afe-badf-dce8af0e7b10					



SC-CER627381

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico

atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
 • (57)(5) 330 7103
 • Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

 SECRETARÍA GENERAL	CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2021-11-03

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo	GARANTÍA
YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO	BACHILLER Y/O TECNICO, CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA.	• Apoyar la divulgación de las actividades realizadas en la Secretaría a través de canales de difusión físicos y digitales. • Apoyar la divulgación de los contenidos de las redes sociales de la Secretaría y el Secretario TIC * Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. * Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	\$8.520.000	Dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante dos (2) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$4.260.000). 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.	MARGARITA CEPEDA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 07	No se solicitará Garantía
RAFAEL DAVILA STAND	BACHILLER Y/O TECNICO, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA.	- Apoyar en el registro de video y fotografía de las actividades realizadas por el secretario Tic - Apoyar la realización de eventos misionales de la Secretaría Tic - Apoyar al webmaster en mantener actualizada la página web de la entidad * Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. * Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	\$7.000.000	Dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante dos (2) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000). 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.	MARGARITA CEPEDA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 07	No se solicitará Garantía