



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 General/ Departamento Del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría General del Atlántico
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Raúl José Lacouture Daza
2. N° BPIN (Proyectos inversión)	210001	
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, celeridad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.</p> <p>El objetivo misional de esta administración es planificar, orientar, aconsejar, manejar y organizar las comunicaciones internas y externas de la Administración departamental, con el fin de llevar a cabo un adecuado manejo de la imagen corporativa.</p> <p>En los municipios de la categoría 1a, 2a y Especial, a través de las diferentes dependencias del Departamento del Atlántico, es importante difundir de manera amplia y suficiente los programas y proyectos del plan de desarrollo del departamento a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general. Lo anterior obliga entonces a los entes territoriales a adoptar un enfoque de Comunicación pública que comprenda la comunicación y la información como bienes colectivos que deben estar al alcance de todos los integrantes de la sociedad, al tiempo que se deben plantear acciones comunicativas de apoyo a la gestión pública que propicien el logro de los objetivos estratégicos de las entidades del Estado.</p> <p>En el proceso de consecución de estas metas y funciones propias del departamento del Atlántico desde la Secretaría General considera conveniente apoyar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se adelantan para el cumplimiento del plan de gobierno en el periodo, en camino a procesos de fortalecimiento de los mismos, en igualdad de condiciones y posibilidades</p> <p>El Departamento detectó dificultades que interfieren con el desarrollo del cumplimiento de</p>	





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

todas las obligaciones legales, por determinadas circunstancias que relacionaremos de la siguiente manera:

- Dificultades para dar cumplimiento a todas las obligaciones de Ley, por causa de falta de personal suficiente, tecnología insuficiente y otros insumos requeridos para la Gestión pública.
- Falta de claridad en el desarrollo de los procesos administrativos al interior del ente Territorial.
- Dificultades en los procesos Documentales que generan retrasos en la atención en las necesidades de la Comunidad.
- Bajo desempeño integral en la Gestión Departamental.
- Una estructura institucional desactualizada que no responde a las necesidades del municipio para ejercer un buen Gobierno

A fin de dar cumplimiento a estos objetivos se requiere fortalecer la Capacidad Humana Institucional, contar con las tecnologías y otros insumos requeridos para la Gestión Pública en las Diferentes Dependencias de la Gobernación.

Es por lo anterior, la Gobernación en cumplimiento de las funciones a su cargo, busca diseñar, dirigir y evaluar el sistema de comunicaciones de la administración en las distintas secretarías y dependencias de la administración central, implementando estrategias, mecanismos y políticas en materia de información y comunicaciones indispensables para un óptimo desempeño.

Para darle trámite y celeridad, la Gobernación requiere contratar los servicios de un grupo de personas naturales que preste apoyo en el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación que se realicen al interior del Departamento del Atlántico.

Por último la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta en la Gobernación tal como lo certifica la Subsecretaría de Talento Humano en documento anexo al presente estudio.



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

4. Objeto contractual (descripción general):	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública, relacionados con la divulgación y promoción de las actividades institucionales de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.		
5. Clasificación UNSPSC:	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
6. 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 ANEXO
7. Obligaciones del Contratante:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		
8. Obligaciones generales del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 		
9. Obligaciones específicas del Contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)		N/A

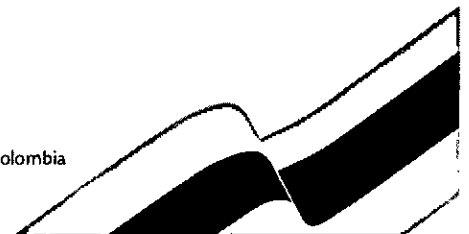


SC-CER627381

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

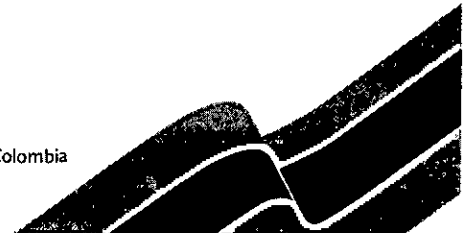
Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

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



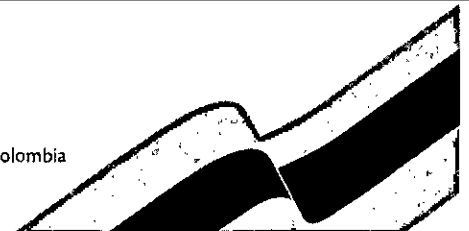
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO
10. 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)	Dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
11. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	
12. 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.	
13. Capacidad Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	



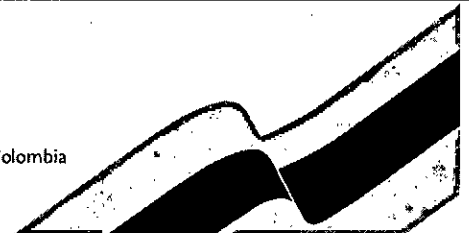
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. 																		
<p>14. Valor Estimado del contrato:</p>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (Indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</p>	<p>N/A</p>																		
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>El valor estimado de los contratos es de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 15.460.000) y todos los tributos que se generen en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. Para el valor individual de cada uno de los contratistas (ver cuadro anexo)</p> <table border="1" data-bbox="613 1312 1490 1617"> <thead> <tr> <th>Item</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>2.3.2.02.0 2.008.459 9031.831 21</td> <td>SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS</td> <td>3</td> <td>RPCL D</td> <td>\$ 15.460.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$ 15.460.000</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo / Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.0 2.008.459 9031.831 21	SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS	3	RPCL D	\$ 15.460.000	TOTAL					\$ 15.460.000
Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo / Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor															
1	2.3.2.02.0 2.008.459 9031.831 21	SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS	3	RPCL D	\$ 15.460.000															
TOTAL					\$ 15.460.000															
<p>15. Forma de Pago:</p>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (Los honorarios de los contratistas se</p>	<p>N/A</p>																		



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

	pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	VER ANEXO						
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)							
16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="526 904 678 974">NUMERO:</td> <td data-bbox="678 904 984 974">202202022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 974 678 1038">VALOR:</td> <td data-bbox="678 974 984 1038">\$556.502.326</td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 1038 678 1102">FECHA:</td> <td data-bbox="678 1038 984 1102">24/08/2022</td> </tr> </table>	NUMERO:	202202022	VALOR:	\$556.502.326	FECHA:	24/08/2022
NUMERO:	202202022							
VALOR:	\$556.502.326							
FECHA:	24/08/2022							
17. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA						
	Identificación del Funcionario:	39.516.055						
	Cargo del Funcionario:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 222, GRADO 07						
	Dependencia:	DESPACHO DE LA GOBERNADORA						
18. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO							
19. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje,	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en							

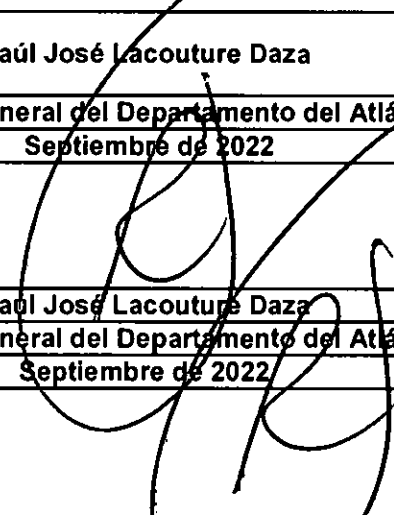
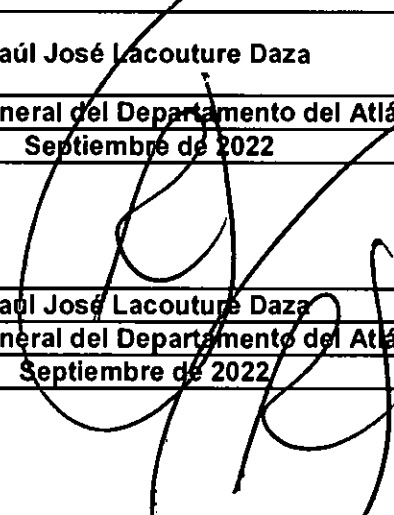




ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

plazo)	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 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, o se hacen exigibles las garantías.
--------	--

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	Raúl José Lacouture Daza
	CARGO:	Secretario General del Departamento del Atlántico
	FECHA:	Septiembre de 2022
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	Raúl José Lacouture Daza
	CARGO:	Secretario General del Departamento del Atlántico
	FECHA:	Septiembre de 2022
	FIRMA:	

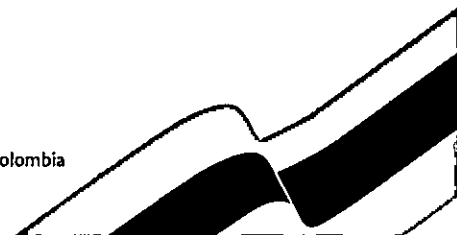


SC-CER627381

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



CUADRO DE SINTACTO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRATISTAS PRIVALES

Nombre del contratista	Perfil profesional, formación académica y experiencia	Cualquier experiencia del contratista	Valor total del contrato en millones de pesos	Fecha de inicio y término	Forma de pago	Nombre del supervisor cargo
INDIRA CARMEN MARCELLA SIEMRA	Profesional en Comunicación social y periodismo con 32 meses de experiencia y 20 meses de experiencia y estudio de posgrado relacionado con Gerencia de Comunicación o Comunicación Social.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento a la Gobernadora y sus secretarías o delegados en reuniones, visitas, socializaciones, convocatorias, ruedas de prensa, o cualquier tipo de evento presencial referente para la Gobernadora del Atlántico y realizar el debido seguimiento periodístico del mismo para su divulgación. 2. Mantenerse permanentemente a los medios de comunicación local, nacional o regional y reportar a diario con el fin de mantener enterada a la Gobernadora del Atlántico sobre la información divulgada relacionada con el campo de acción de la misma. 3. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernadora y acudir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos. 4. Monitoreo de cuentas gubernamentales, personas de interés, tendencias del día, medios de comunicación. 5. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato. 	\$ 8.000.000	Diciembre (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 DE PESOS M/L (\$ 4.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura e 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.	Elina Lucía Petit Obieta
GIOVANNI JOHIN MOLINARES RINCON	Profesional en Comunicación social y periodismo con 20 meses de experiencia en entidades públicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder comentarios de Facebook e Instagram de la Gobernadora del Atlántico y Facebook de la gobernadora Elsa Nuñez. 2. Monitorear las tendencias en Twitter y temas en que sean mencionada la Gobernadora y la gobernadora. 3. Identificar en los comentarios de los usuarios material a historias que puedan ser aprovechadas para generar contenidos para las redes sociales de la Gobernadora y gobernadora. 4. Hacer seguimiento en medios de comunicación de noticias que mencionen a la Gobernadora del Atlántico y Gobernadora Elsa Nuñez. 5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato 	\$ 7.460.000	Diciembre (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 SETECIENTOS TREINTA MIL \$ M/L (\$ 3.730.000). 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.	Elina Lucía Petit Obieta