

**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 DEL ATLÁNTICO
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SECRETARÍA GENERAL DEL ATLÁNTICO
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	210001-2021002080001	
4. 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 lo 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</p>	



SC-CER627381

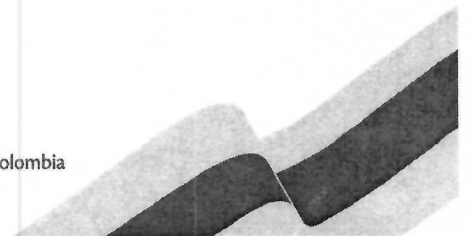
NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

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**

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

El Departamento detectó dificultades que interfieren con el desarrollo del cumplimiento de 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.



SC-CER627381

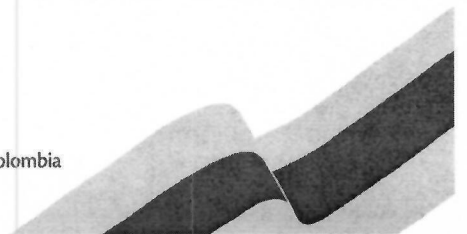
NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



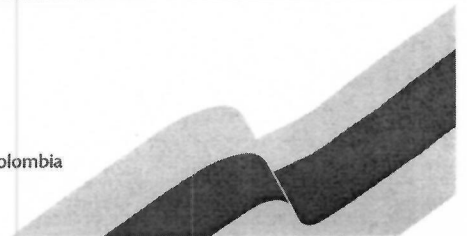
[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

• [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto: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**

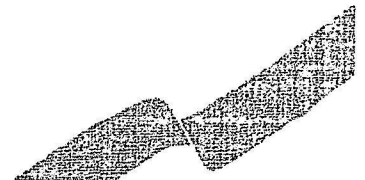
	<p>Para darle trámite y celeridad, la Gobernación requiere contratar los servicios de un grupo de personas naturales que preste apoyo en el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación que se realicen al interior del Departamento del Atlántico.</p> <p>Por último la contratación se justifica 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.</p>						
<p><b>5. Objeto contractual (descripción general):</b></p>	<p><b>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.</b></p>						
<p><b>6. 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>7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.)</b></td> <td><b>Persona natural, profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, con 14 meses de experiencia en entidades privadas.</b></td> </tr> <tr> <td><b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b></td> <td><b>N/A</b></td> </tr> </table>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.)</b>	<b>Persona natural, profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, con 14 meses de experiencia en entidades privadas.</b>	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	<b>N/A</b>		
<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.)</b>	<b>Persona natural, profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, con 14 meses de experiencia en entidades privadas.</b>						
<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	<b>N/A</b>						
<p><b>8. 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>9. 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 fé el objeto del contrato.</li> </ol>						





**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**

		<p>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</p> <p>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.</p> <p>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.</p> <p>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.</p> <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. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</p> <p>11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</p> <p>12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</p>				
<p><b>10. Obligaciones del Contratista:</b></p>	<p><b>especificas</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="568 1050 974 1438"> <p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b></p> </td> <td data-bbox="974 1050 1523 1438"> <p>1. Realizar actividades de manejo de archivo, proyección de los diferentes oficios y solicitudes que se realizan al interior de la dependencia</p> <p>2. Diseñar boletines informativos digitales e impresos que el supervisor del contrato solicite.</p> <p>3. Asistencia a las capacitaciones y reuniones para el desarrollo de la gestión de la Gobernación del Atlántico.</p> <p>4. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 1438 974 1522"> <p><b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b></p> </td> <td data-bbox="974 1438 1523 1522"> <p>N/A</p> </td> </tr> </table>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b></p>	<p>1. Realizar actividades de manejo de archivo, proyección de los diferentes oficios y solicitudes que se realizan al interior de la dependencia</p> <p>2. Diseñar boletines informativos digitales e impresos que el supervisor del contrato solicite.</p> <p>3. Asistencia a las capacitaciones y reuniones para el desarrollo de la gestión de la Gobernación del Atlántico.</p> <p>4. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.</p>	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b></p>	<p>1. Realizar actividades de manejo de archivo, proyección de los diferentes oficios y solicitudes que se realizan al interior de la dependencia</p> <p>2. Diseñar boletines informativos digitales e impresos que el supervisor del contrato solicite.</p> <p>3. Asistencia a las capacitaciones y reuniones para el desarrollo de la gestión de la Gobernación del Atlántico.</p> <p>4. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.</p>					
<p><b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b></p>	<p>N/A</p>					
<p><b>11. 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 de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</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**

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
<b>12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):</b>	Barranquilla / Atlántico	
<b>13. Modalidad de Selección:</b>	<p>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.</p> <p>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</p>	
<b>14. Capacidad Jurídica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> <li>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP</li> <li>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas</li> <li>• Copia de Cédula de Ciudadanía</li> <li>• Registro Único Tributario – RUT</li> <li>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia</li> <li>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.</li> <li>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional</li> </ul>	



SC-CER627381

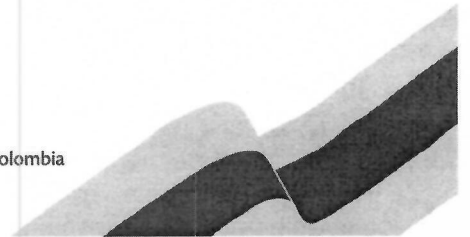
NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

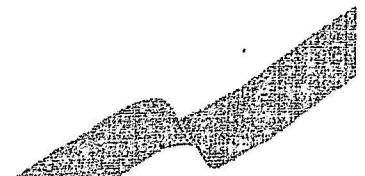
• atencionalciudadano@atlantico.gov.co  
• (57)(5) 330 7103  
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia  
Línea Gratuita: 01 8000 915 307





**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**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar</li> <li>• Copia del Diploma de Postgrado.</li> <li>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)</li> <li>• Certificación Bancaria.</li> </ul>	
15. 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).	DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000) 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.
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)	N/A
16. Forma de Pago:	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (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 CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000) y un pago final al (31) de diciembre de 2022 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.
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)	N/A
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	<b>NÚMERO:</b>	202202276
	<b>VALOR:</b>	\$ 12.000.000
	<b>FECHA:</b>	09/09/2022



**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**

18. 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
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	<p>Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</p> <p>De conformidad a lo contemplado en el decreto 1082 el departamento del Atlántico prescindirá de la solicitud de garantías.</p>	

**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