

 	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)	2020002080063 FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.	
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. La política de Gobierno Digital establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 (cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector TIC", específicamente en el capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2), forma parte del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la dimensión operativa de Gestión para el Resultado con Valores, que busca promover una adecuada gestión interna de las entidades y un buen relacionamiento con el ciudadano, a través de la participación y la prestación de servicios de calidad. Considerando 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.	



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							
		El objetivo de la política de gobierno digital es promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital. Dentro de la política de gobierno digital se encuentra los datos abiertos que son información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento. En Colombia, la Ley 1712 de 2014 de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligatoriedad de las entidades públicas de aperturar datos y define los datos abiertos en el numeral sexto como "todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos". En virtud de lo anterior, la secretaria TIC requiere contratar un grupo de profesionales para el acompañamiento en los diferentes procesos, 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 profesionales para que 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 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								
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:		<table border="1"> <tr> <td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td> <td>PROFESIONAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA.</td> </tr> <tr> <td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td> <td>N/A</td> </tr> </table>			CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.	PROFESIONAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA.	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A		
CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.	PROFESIONAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA.									
CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A									
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.								

 	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
9. Obligaciones generales del Contratista:	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 supropia 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 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. 13. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 14. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 15. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 16. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo supropia responsabilidad. 17. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 18. 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 específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)		1. Apoyar el proceso de actualización y publicación de los Datos Abiertos de los municipios del Atlántico en el portal datos.gov.co. 2. Apoyar a los municipios del departamento en la formulación del Plan de Apertura y Uso de Datos Abiertos. 3. Llevar las actas de reunión que se realice con los enlaces TIC municipales 4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos que surjan de las reuniones con los enlaces TIC municipales.	

 		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
			5. Formular y hacer seguimiento al cronograma de visitas a las alcaldías municipales. 6. Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.		
		CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A		
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).	Dos (2) meses		
		CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A		
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.			



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
	• 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).		El valor estimado de la contratación es por un valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.200.000) 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.		
16. Forma de Pago:	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)		N/A		
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:			NUMERO: 202202351 VALOR: \$92.520.000 FECHA: 14/09/2022		
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área	Nombre del Funcionario:		JULIO CESAR RUIZ CORREA		
	Identificación del Funcionario:		73.485.240		



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
propone que se designe como supervisor del contrato):	Cargo del Funcionario:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12		
	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:			
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