

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	--
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	INNOVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD.	
Código BPIN No.	2021080010162	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Carlos Escalante M	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar personas naturales y/o jurídicas que puedan brindar su conocimiento y experiencia para la realización de los diferentes programas y/o proyectos de cara al ciudadano a través de la propuesta de Barranquilla inteligente, y además en el soporte, desarrollo, apoyo en hardware, software y redes de los diferentes sistemas con que cuenta el Distrito de Barranquilla en cada una de las Secretarías del Distrito, con el fin que se pueda optimizar los diferentes servicios que solicite la comunidad de manera ágil y segura, de acuerdo lo definido en el plan de desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023”.</p> <p>De acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de diciembre de 2020) “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito ostenta las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover la adopción e implementación el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI), el cual estará alineado al Modelo Integrado de

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	<p>Gestión de la Entidad, teniendo en cuenta la arquitectura empresarial y según el marco de referencia para la gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC del estado, la estrategia GEL y las necesidades de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir el proceso de formulación y ejecución de planes, programas, proyectos o estrategias de tecnologías de información y comunicaciones, de conformidad con el propósito misional establecido en el Plan de Desarrollo Distrital. • Promover acciones que permitan la integración e interoperabilidad de servicios y/o procesos que incorporen tecnologías entre entidades de sector público o privado. • Promover el uso de las tecnologías para facilitar la toma de decisiones al interior de la entidad y el desarrollo de la ciudadanía, impulsando la productividad de instituciones públicas y privadas, con base en la promoción e implementación, uso y apropiación de las TIC. • Establecer políticas y programas en materia tecnológica que garanticen la seguridad de la información y la óptima operación de los procesos al interior de la entidad, logrando una eficiente prestación de los servicios a los ciudadanos, mejorando la calidad de vida de la comunidad y el acceso a mercados para el sector empresarial. • Administrar los recursos tecnológicos para garantizar el buen funcionamiento y una adecuada prestación de los servicios a los ciudadanos, de conformidad con el marco normativo vigente. • Coordinar la consecución de recursos técnicos - financieros a través de las diferentes entidades a nivel nacional e internacional para promover el fortalecimiento institucional y desarrollo de la ciudad. <p>El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, establece en su Reto “Soy Conectada” la Política “Ciudad De Gente Conectada” y, dentro de esta, se destaca el Programa “Barranquilla Digital”, el cual busca la implementación, automatización y articulación de soluciones para los diferentes procesos, Implementar tecnologías emergentes para la mejora y disposición de los tramites y servicios e información al ciudadano, realizar la operación mantenimiento y desarrollo de la plataformas de atención al ciudadano no presencial como son, la línea de atención unificada de oferta del distrito, la construcción de Bodega de datos y tableros de control, estructuración de arquitectura de datos para el despliegue de la infraestructura de datos espaciales del Distrito, operación y mantenimiento de las plataformas articuladas con el distrito plataformas de atención al ciudadano no presencial como son, la línea de atención de emergencia (123) ,el chatbot (ALBA) y la línea de atención al ciudadano (195), mantenimiento de Zonas Wifi y el</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	<p>mantenimiento de fibra óptica del Distrito, así brindar la atención de gestión de usuarios (infraestructura TI).</p> <p>De igual manera, en el mencionado Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, establece dentro de su Reto “Soy Atractiva y Prospera” la Política “Administración Pública Eficiente” y, dentro de esta el programa “Fortalecimiento del desempeño y la eficiencia”, el cual busca crear una infraestructura Data Center y Plataforma SD-WAN, brindar soporte y mantenimiento de servidores en la nube, ser soporte a servicios Migrados a la nube, realizar el mantenimiento de los Sistemas de información, realizar la renovación de licencias y todo el proceso precontractual de personal para la administración, soporte y mantenimiento de la infraestructura TI, así como realizar el acompañamiento al oficial de datos en las funciones establecidas, mediante el Decreto No. 0266 de 2022.</p> <p>En desarrollo de lo anterior, la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC, se proyecta un plan de trabajo para la contratación dentro de la vigencia 2023 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas, esto es, garantizar la continuidad de los servicios de atención al ciudadano mediante las diferentes plataformas no presenciales, seguir brindando el apoyo técnico y tecnológico a las diferentes áreas de la Alcaldía de Barranquilla, así como la asesorar en la implantación normativa del sector TIC dentro del Distrito de Barranquilla.</p> <p>Para ello, se requiere un equipo interdisciplinario y especializado que conlleve al cumplimiento de las metas, puesto que se requiere contar con ingenieros, abogados con especialidad y/o experiencia en el sector TIC, derecho administrativo, entre otras disciplinas del derecho; ingenieros de sistemas, electrónicos y en telecomunicaciones, eléctricos, informáticos, entre otras ramas de la ingeniería; administradores y afines. Con ello, se puede afrontar de una manera global la ejecución y desarrollo del proyecto público que, permite Coordinar el diseño y desarrollo de los sistemas de información requeridos para la operación de los procesos, alineados a los estándares definidos por la entidad, ejecutando las pruebas y evaluaciones de la calidad para su óptimo funcionamiento, en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>Aunado a lo anterior, el Plan de Desarrollo Distrital plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito de Barranquilla, los cuales para su ejecución requieren de procesos atención al ciudadano, así como el mantenimiento técnico y tecnológico de los diferentes servicios TIC que se prestan al interior de la Alcaldía del Distrito.</p>
--	--

Versión 001
 Fecha de aprobación: 23/09/2021

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

Por esta razón, la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, asesora, apoya y acompaña a las distintas dependencias de la administración central, en la adquisición, implementación, manejo, y buen uso de las herramientas tecnológicas, así como en el buen manejo de la infraestructura y recursos TI, que puedan coadyuvar tanto interna como externamente a que se cumpla con el objetivo de ser un gobierno más cercano a la ciudadanía.

Dicho proyecto, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en toda la actividad de atención mediante las diferentes plataformas no presenciales que brindan atención al ciudadano en general, y por otro lado para el eficiente sostenimiento técnico y tecnológico al interior de la administración central del distrito. De igual manera se hace necesario, el seguimiento al cumplimiento en la contratación donde esta Gerencia figura como supervisor. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permite un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en distintas entidades, de distintos niveles y con ello, un mayor bagaje en la tecnicidad de la contratación pública.
- Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	<p>Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que apoyen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas implementaciones y ejecuciones de herramientas TIC, que se ejecutan en las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales.</p>												
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN													
3.2.1. Objeto contractual:	<p>Para atender la necesidad, se requiere contratar la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA A LA GERENCIA DE LAS TIC - TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE GESTION, PLANEACION, INVESTIGACION E INNOVACION DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.</p>												
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal						
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase											
1	80111600	Servicios de personal temporal											
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>Se requiere de la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que apoyen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos en la adquisición, implementación, manejo, y buen uso de las herramientas tecnológicas, así como en el buen manejo de la infraestructura y recursos TI, que requieran desarrollar las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales, de conformidad con el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th><th>Perfil</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12</td><td>Ingenieros de soporte técnico</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Comunicador Social</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Abogado de Telecomunicaciones</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Economista</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Profesional con maestría en administración en Salud</td></tr> </tbody> </table>	Cantidad	Perfil	12	Ingenieros de soporte técnico	1	Comunicador Social	1	Abogado de Telecomunicaciones	1	Economista	1	Profesional con maestría en administración en Salud
Cantidad	Perfil												
12	Ingenieros de soporte técnico												
1	Comunicador Social												
1	Abogado de Telecomunicaciones												
1	Economista												
1	Profesional con maestría en administración en Salud												

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	<table border="1"> <tr> <td>3</td><td>Ingenieros de servicios de información implementados,</td></tr> <tr> <td></td><td>Administración y proyectos</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Ingenieros de servicios tecnológicos</td></tr> </table>	3	Ingenieros de servicios de información implementados,		Administración y proyectos	7	Ingenieros de servicios tecnológicos
3	Ingenieros de servicios de información implementados,						
	Administración y proyectos						
7	Ingenieros de servicios tecnológicos						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz, oportuna, así como atender los requerimientos que le sean asignados por el Supervisor del Contrato. 2. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad, buen trato con las autoridades y entidades sujetas de la atención de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como los funcionarios y contratistas de las entidades. 3. tanto en las instalaciones de estas como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 4. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes de gestión en medio físico y por correo electrónico, sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución. 5. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, art 23 Ley 1150 de 2007 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor. 6. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta, en consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero. 						

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	<ol style="list-style-type: none"> 7. El contratista se obliga a dar cumplimiento al momento de llevar a cabo las capacitaciones objeto del presente contrato a cumplir con los protocolos y lineamientos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud establecidos en la Resolución 777 de 2021. 8. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente contratado por parte de EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. 9. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. 10. Publicar en el portal único de contratación SECOP II todos los documentos que acrediten la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos por el supervisor y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato 11. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda. 12. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada. 13. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. 14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución. <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>Las obligaciones específicas serán las señaladas en el cuadro ANEXO.</p>
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Apoyar a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 6. Verificar que el contratista realice los pagos de los aportes al sistema de seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	<div>7. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.</div> <div>8. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.</div>																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<div>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</div>																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<div>El valor estimado de la presente contratación es de MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L (\$1.157.819.992), incluidos 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.</div> <div>La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.</div> <table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>3-4599025-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>09</td><td>ICLD</td><td>1.157.819.992</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>1.157.819.992</td></tr></table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-4599025-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	09	ICLD	1.157.819.992	TOTAL					1.157.819.992
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4599025-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	09	ICLD	1.157.819.992														
TOTAL					1.157.819.992														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<div>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</div> <div>El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla cuenta, dentro de su presupuesto de inversiones y gastos de la vigencia 2023, con la respectiva partida presupuestal que le permite respaldar la contratación derivada del presente proceso, así:</div> <table><tr><td>Número:</td><td>202300344</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$ 1.261.316.218</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto/ Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr></table>	Número:	202300344	Valor:	\$ 1.261.316.218	Autorizados por	Oficina de Presupuesto/ Secretaría Distrital de Hacienda												
Número:	202300344																		
Valor:	\$ 1.261.316.218																		
Autorizados por	Oficina de Presupuesto/ Secretaría Distrital de Hacienda																		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del Económico del Sector elaborado por la Secretaría General Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER CUADRO ANEXO
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes.	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta, en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades • Copia de cedula de ciudadanía. • Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. (en los casos que lo ameriten) • Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO • Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. • Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. • Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. • Certificaciones de estudios. • Certificaciones de experiencia laboral. • Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años). • 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. • Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013). • Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM <p>Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso	
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO ANEXO.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NO APLICA	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NO APLICA	
3.6.2. Factores de Evaluación	NO APLICA	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NO APLICA	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riegos.</p>	
3.8 Garantías:	<p>Las garantías se aplicarán en razón a su cuantía, en el caso que sea superior el valor del mismo al 10% de la menor cuantía. No aplica la exigencia de garantías, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.</p>	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	VER CUADRO ANEXO
	Identificación del funcionario:	VER CUADRO ANEXO
	Cargo:	VER CUADRO ANEXO
	Dependencia:	VER CUADRO ANEXO

Versión 001
 Fecha de aprobación: 23/09/2021

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Gerencia de Las TIC cuenta con profesionales y técnicos operativos con conocimiento especializado en la materia y capacitados para realizar el debido seguimiento jurídico, administrativo, técnico, contable y financiero. Por otro lado, atendiendo a la naturaleza del Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento a la ejecución de actividades a realizar por parte del contratista no se requiere de una experticia técnica especializada con la cual deba contratarse una interventoría, por tanto, la vigilancia y el aseguramiento del incumplimiento del objeto del contrato puede llevarse a cabo por parte del supervisor y el equipo de apoyo a la supervisión.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER ANEXO,
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante que de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las partes acordarán la liquidación del presente contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NO APLICA
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	JAIME CRIALES HENAO
CARGO:	Gerente TIC
Proyectó:	CEscalante

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

CONTRATISTA	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL	SUPERVISOR
JUAN MANUEL BECERRA MURGAS	Acreditar formación como Ingenieros de Sistemas o carreras afines, con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en temas relacionados en soporte en Hardware, y/o telecomunicaciones	<p>Implementar políticas de seguridad en la red LAN del Distrito.</p> <p>Evaluar de manera constante la conectividad en tiempo real a los servicios de red necesarios para las labores de los diferentes funcionarios del Distrito.</p> <p>Participar en la atención de los diferentes usuarios en todo lo relacionados a impresoras, y scanners e incidencias ofimáticas</p> <p>Garantizar que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias de la Alcaldía interactúe sin novedad alguna.</p> <p>Participar en el proceso de calidad de la Gerencia de las TIC</p> <p>Implementar redes de transmisión de datos en el Distrito que permitan</p>	Ocho pagos mensuales por un valor de Cinco millones quinientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos. (\$5.545.455)	8 meses	Cuarenta y cuatro millones trescientos sesenta y tres mil seiscientos cuarenta pesos (\$44.363.640)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>el crecimiento organizado de la red.</p> <p>Diseñar, implementar y evaluar los nuevos requerimientos técnicos y tecnológicos que surjan.</p> <p>Acompañamiento en eventos externos donde se requiera la prestación del servicio.</p> <p>Mantenimiento preventivo y correctivo de recursos tecnológicos.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p>				
JOSE ROMERO ARIAS	Ingeniero de Sistemas con mínimo dieciocho meses (18) meses de experiencia en temas relacionados con soporte en Hardware, y/o telecomunicaciones.	<p>Evaluar de manera constante la conectividad en tiempo real a los servicios de red necesarios para las labores de los diferentes funcionarios del Distrito.</p> <p>Participar en la atención de los diferentes usuarios en todo lo</p>	Ocho pagos mensuales por un valor de cuatro millones setecientos veinticinco mil pesos. (\$4.725.000)	8 meses	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS. (\$37.800.000)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia:</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>relacionados a impresoras, y scanners e incidencias ofimáticas</p> <p>Garantizar que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias de la Alcaldía interactúe sin novedad alguna.</p> <p>Participar en el proceso de calidad de la Gerencia de las TIC</p> <p>Implementar redes de transmisión de datos en el Distrito que permitan el crecimiento organizado de la red.</p> <p>Realizar apoyo técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y software de la oficina y aplicativos de la entidad y soporte técnico a los usuarios de los mismos, en las áreas ubicadas en la Alcaldía de Barranquilla.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las</p>				<p>GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito</p>				
CAROLINA CAHUANA HERRERA	Ingeniero de sistemas con treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con gestión de calidad.	Participar en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Planes de Acción, Plan Anual de Adquisiciones) programas y proyectos que requiera el Distrito	Ocho pagos mensuales pr un valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN PESOS. (\$5.269.091)	8 meses	CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$42.152.728)	<p>Carlos Escalante Maduro</p> <p>Identificación Del Funcionario: C.C. 72.180.830</p> <p>Cargo: Asesor De Despacho</p> <p>Dependencia: Gerencia De Las Tic – Tecnologías De La</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño</p> <p>Apoyar y asistir al superior inmediato en las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia, de acuerdo con lo definido en el Sistema Integrado de Gestión y demás normatividad vigente. Acompañar al personal de la Gerencia de las TIC, en la atención de los requerimientos de entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.</p> <p>Participar en la preparación del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, las entidades públicas y privadas, entes de</p>				<p>Información Y Comunicaciones.</p>
--	--	---	--	--	--	--------------------------------------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>control político, fiscal y social conforme a las normas vigentes.</p> <p>Realizar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.</p> <p>Apoyar y colaborar a la dependencia que ejerza las funciones de control interno de gestión, en el cumplimiento de sus competencias, atendiendo las observaciones y recomendaciones que formule.</p> <p>Participar en la elaboración, implementación y evaluación del Plan Estratégico de Tecnología y</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Sistemas de Información (PETI), atendiendo el marco de referencia para la gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC del estado, la estrategia GEL y las necesidades de la entidad.</p> <p>Apoyar de acuerdo con su competencia el desarrollo de programas de formación para brindar capacitaciones relacionadas en tecnología, con el fin de garantizar el buen uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas.</p> <p>Contribuir con conocimiento profesional en la definición de las políticas en materia tecnológica, necesarias para optimizar los procesos al interior de la entidad y lograr una eficiente prestación de los diferentes servicios a los ciudadanos.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>Realizar el seguimiento y acompañamiento de todo lo pertinente a la función de oficial de datos asignada a la Gerencia.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
MARTHA CAROLINA		Participar en el Diseño e Implementación de	Ocho pagos mensuales por el	8 meses	CUARENTA Y DOS	Carlos Escalante Maduro

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

CAMARGO ROJANO	Ingeniero de sistemas con treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con gestión de calidad.	<p>Controles y Procesos de Gestión Empresarial, Implementación de Sistemas de Seguridad Informática.</p> <p>Apoyo en la implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.</p> <p>Participar en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Planes de Acción, Plan Anual de Adquisiciones) programas y proyectos que requiera el Distrito</p> <p>Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño</p> <p>Apoyar y asistir al superior inmediato en las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia, de acuerdo con lo definido</p>	valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN PESOS. (\$5.269.091)		MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$42.152.728)	<p>Identificación Del Funcionario: C.C. 72.180.830</p> <p>Cargo: Asesor De Despacho</p> <p>Dependencia: Gerencia De Las Tic – Tecnologías De La Información Y Comunicaciones.</p>
-------------------	--	--	---	--	--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>en el Sistema Integrado de Gestión y demás normatividad vigente. Acompañar al personal de la Gerencia de las TIC, en la atención de los requerimientos de entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.</p> <p>Participar en la preparación del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, las entidades públicas y privadas, entes de control político, fiscal y social conforme a las normas vigentes.</p> <p>Realizar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.</p> <p>Apoyar y colaborar a la dependencia que ejerza las funciones de control interno de gestión, en el cumplimiento de sus competencias, atendiendo las observaciones y recomendaciones que formule.</p> <p>Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Administración de Riesgos, Presupuesto y Gestión del cambio entre otros</p> <p>Contribuir con conocimiento profesional en la definición de las políticas en materia tecnológica, necesarias para optimizar los procesos al interior de la entidad y lograr una eficiente prestación de los diferentes servicios a los ciudadanos.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
GABRIEL EDUARDO QUIJANO GOMEZ.	Acreditar formación como Ingeniero electrónico o Ingeniero de Sistemas, con especialización en redes y comunicaciones y contar al menos con treinta (30) meses de experiencia.	<p>Acompañar en la estructuración de proyectos de tecnología</p> <p>Participar en el modelado y diseño de sistemas</p>	Ocho pagos mensuales por un valor SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 7.000.000)	8 meses	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS. (\$56.000.000)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo:</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Apoyar y acompañar a las distintas secretarías a brindar soluciones que se le presenten con los sistemas</p> <p>Evaluar la conectividad en tiempo real a los servicios de red.</p> <p>Verificar que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias interactúe sin novedad</p> <p>Actualizar y mejorar la topología de la red LAN del Distrito</p> <p>Implementar políticas de seguridad en la red LAN del distrito</p> <p>Brindar soporte a los recursos tecnológicos de la entidad, que permita garantizar el buen funcionamiento de las herramientas existentes, de conformidad con los procesos y procedimientos establecido.</p>				<p>ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Monitorear servidores a nivel de hardware y base de datos.</p> <p>Administración de red de datos, firewall y centro de datos, por medio de herramientas básicas</p> <p>Instalación de servidores de aplicaciones.</p> <p>Instalación de servidores de base de datos Creación, suspensión y gestión de usuarios de correo y dominio.</p> <p>Monitoreo de la generación exitosa de los backup, y copiarlos a medios externos para resguardo.</p> <p>Estudio, revisión y seguimiento sobre la política de la seguridad de la información implementado en el plan de tratamiento de riesgo de seguridad</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
JOHANNA JACQUIN LASCARRO	<p>Profesional en Derecho con especialización en derecho de las telecomunicaciones con experiencia de veinte (20) meses.</p>	<p>Apoyar, realizar, organizar y coordinar las diferentes etapas precontractuales, contractual y poscontractuales (estudios técnicos, estudios previos, comité evaluador, supervisiones, justificación de adiciones, prorrogas,</p> <p>Coordinar el trámite y respuesta a las consultas jurídicas,</p>	<p>Ocho pagos mensuales por el valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTO S CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. (\$ 5.454.545)</p>	8 meses.	<p>CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (\$43.636.360)</p>	<p>Carlos Escalante Maduro</p> <p>Identificación Del Funcionario: C.C. 72.180.830</p> <p>Cargo: Asesor De Despacho</p> <p>Dependencia: Gerencia De Las Tic – Tecnologías De La información Y Comunicaciones.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>derechos de petición, acciones de tutela, de cumplimiento, populares y requerimientos de los despachos judiciales y órganos de control que lleguen a la Gerencia de las TIC.</p> <p>Apoyar y participar directamente en todo el proceso de contratación de la Gerencia de las TIC.</p> <p>Proyectar Decretos, Resoluciones y Circulares en todo lo referente a temas TIC del Distrito.</p> <p>Participar en los procesos regulatorios del sector TIC en el Distrito.</p> <p>Participar en los procesos administrativos donde se encuentre involucrada la Gerencia TIC.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
GERSON DAVID ZAMBRANO GUERRERO	Ingeniero de Sistemas, con veinte meses (20) de experiencia relacionada con seguridad informática.	<p>Participar en la actualización de la política de seguridad del Distrito</p> <p>Asegurar el buen funcionamiento del proceso de Seguridad Informática de la institución</p> <p>Guiar y aconsejar a los usuarios de la institución sobre cómo</p>	Ocho pagos mensuales por el valor de CINCO MILLONES DE PESOS. (\$5.000.000)	8 meses	CUARENTA MILLONES DE PESOS. (\$40.000.000)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>desarrollar procedimientos para la protección de los recursos de software y hardware.</p> <p>Proponer y coordinar la realización de un análisis de riesgos formal en seguridad de la información que abarque toda la organización.</p> <p>Evaluar de manera constante la conectividad en tiempo real a los servicios de red necesarios para las labores de los diferentes funcionarios del Distrito.</p> <p>Brindar el soporte necesario a los recursos tecnológicos de la entidad</p> <p>Implementar políticas de seguridad en la red Lan del Distrito.</p> <p>Apoyar en las labores administrativas de la Gerencia de las TIC.</p> <p>Participar en el mantenimiento de</p>				<p>INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>equipos de cómputos del Distrito de Barranquilla</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
DUMAS JOSE ROLDAN BOLIVAR	Ingeniero de Sistemas, y/o ingeniero Electrónico y/o ingeniero en Telecomunicaciones , con mínimo doce (12)	Participar en diseño, implementación y presentación de los informes periódicos de la gestión técnica,	Ocho pagos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS	8 meses	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y	CESAR CONSUEGRA MARTINEZ. Identificación del funcionario:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

	<p>meses de experiencia como ingeniero de proyectos.</p>	<p>operativa y financiera al Supervisor del contrato de las diferentes actividades que le sean asignadas.</p> <p>Asistir y participar en las reuniones o comités periódicos que se realicen</p> <p>Atender los requerimientos y/u observaciones de los diferentes entes externos con que se estén realizando las diferentes actividades asignadas, Suministrando la información solicitada e implementando las acciones correspondientes en el área técnico-financiera.</p> <p>Recibir, revisar, analizar y entregar su visto bueno en las actas periódicas de actividades realizadas y/o actividades ejecutadas para tarea asignada por el supervisor del contrato.</p>	<p>OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS. (4.581.818)</p>		<p>CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$ 36.654.544)</p>	<p>C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	--	---	--	--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Supervisar la verificación el correcto funcionamiento de la(s) sede(s) de atención al público, equipos de fiscalización electrónica, semáforos y demás elementos del mobiliario vial instalado por el concesionario</p> <p>Acompañar al supervisor del contrato en todas las actividades relacionadas en la verificación el correcto funcionamiento de las diferentes actividades asignadas.</p> <p>Coordinar las actividades con otras entidades que tengan relación con el Distrito de Barranquilla por en diferentes proyectos a implementar</p> <p>Participar activamente para que en las actividades en que participe se ejecuten de acuerdo con las obligaciones y especificaciones</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

		<p>contractuales acordadas.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
YUNELIS GUTIERREZ SERRANO	Ingeniero en sistemas, con once (11) meses de experiencia	Participar en el seguimiento a las peticiones realizadas por los ciudadanos en	Ocho pagos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES NUEVE MIL	8 meses	TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA Y DOS MIL	Carlos Escalante Maduro Identificación Del Funcionario: C.C. 72.180.830

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>los temas relacionados en las TIC.</p> <p>Apoyar en el desarrollo y seguimiento al plan estratégico de tecnología de la información – PETI</p> <p>Elaborar las respuestas a las peticiones que los ciudadanos realizan al distrito en temas relacionados a las TIC</p> <p>Apoyar en las labores administrativas de la Gerencia de las TIC.</p> <p>Participar en las actividades de calidad de la Gerencia.</p> <p>Participar activamente para que en las actividades en que participe se ejecuten de acuerdo con las obligaciones y especificaciones contractuales acordadas.</p> <p>Proyectar respuestas a peticiones quejas y reclamos de la Gerencia de las TIC.</p>	<p>NOVENTA Y UN PESOS. (\$ 4.009.091)</p>		<p>SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS. (\$ 32.072.728)</p>	<p>Cargo: Asesor De Despacho</p> <p>Dependencia: Gerencia De Las Tic – Tecnologías De La información Y Comunicaciones.</p>
--	--	--	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Seguimiento de correspondencia de PQR en SIGOB.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
CRISTIAN LONDOÑO AMARANTO	Ingeniero en sistemas, con al menos meses (10) meses de experiencia relacionada con en	Brindar el soporte necesario a los recursos tecnológicos de la entidad	Ocho pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES	8 meses	TREINTA MILLONES SEISCIENTOS	CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

	<p>manejo de hardware y software</p>	<p>Apoyar en el buen funcionamiento de la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias de la Alcaldía interactúe sin novedad.</p> <p>Atender los diferentes requerimientos técnicos se reciban a través de los diferentes canales de atención que dispone la Gerencia</p> <p>Participar en el mantenimiento de equipos de cómputos del Distrito de Barranquilla</p> <p>Realizar apoyo técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y software de la oficina y aplicativos de la entidad y soporte técnico a los usuarios de la Alcaldía de Barranquilla.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las</p>	<p>OCHOCIENTOS VENTISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS. (\$ 3.827.250)</p>		<p>DIECIOCHO PESOS. (\$ 32.072.727)</p>	<p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--------------------------------------	---	--	--	---	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p> <p>Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al DISTRITO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al DISTRITO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.</p>				
<p>AUGUSTO CESAR DE ARCO CHIQUILLO</p>	<p>Profesional en Ingeniería de sistemas, con al menos como mínimo doce (12) meses de experiencia en temas relacionados en Hardware.</p>	<p>Participar en diseño, implementación y presentación de los informes periódicos de la gestión técnica, operativa y financiera al Supervisor del contrato de las diferentes actividades relacionadas con los temas de integración de la internet de ciudad, sistema de visualización, sistema integrado de transporte</p>	<p>Ocho pagos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS. (\$ 4.375.000)</p>	<p>8 meses</p>	<p>TREINTA Y CIENCO MILLONES DE PESOS. (\$35.000.000)</p>	<p>CESAR MATTOS BADILLO</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. . 94.371.728</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>público en los proyectos de ciudad inteligente desarrollados por el Distrito.</p> <p>Asistir y participar en las reuniones o comités periódicos que se realicen relacionados en temas de ciudades inteligentes.</p> <p>Atender los requerimientos y/u observaciones de los diferentes entes externos con que se estén realizando las diferentes relacionadas con la integración de la internet de ciudad, sistema de visualización, sistema integrado de transporte público en los proyectos de ciudad inteligente desarrollados por el Distrito., suministrando la información solicitada e implementando las acciones correspondientes en el área técnico-financiera.</p>				<p>INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Recibir, revisar, analizar y entregar su visto bueno en las actas periódicas de actividades realizadas y/o actividades ejecutadas para tarea asignada por el supervisor del contrato.</p> <p>Acompañar al supervisor del contrato en todas las actividades relacionadas de ciudades inteligentes en La verificación el correcto funcionamiento de las diferentes actividades relacionadas.</p>				
JOSE CARLOS PERALTA SANZ	Ingeniero Electrónico, con veinte (20) meses de experiencia.	<p>Asistir y participar en las reuniones o comités periódicos que se realicen relacionados en temas de mejoras para los diferentes proyectos que lidera la Gerencia de las TIC de cara a la ciudad.</p> <p>Atender los requerimientos y/u observaciones de los diferentes entes</p>	Ocho pagos mensuales por un valor de CINCO MILLONES CIENTO VEINTEMIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS. (\$ 5.120.250)	8 meses	CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS. (\$40.962.000)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>externos con que estén realizando sobre mejoras a realizar en las propuestas recibidas por PQRSD a los proyectos que lidera la Gerencia de las TIC de cara a la ciudad.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>Apoyar al supervisor del contrato en la supervisión de los diferentes proyectos que lidera la Gerencia de las TIC</p> <p>Coordinar las actividades con los entes descentralizados que tengan relación con los diferentes proyectos que viene liderando la Gerencia de las TIC de cara al ciudadano</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito</p>				<p>INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	---	--	--	--	--------------------------------------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito</p>				
EMELYN MARINA REMON DE LA HOZ	Acreditar formación Administrador de Empresas con doce (12) meses de experiencia.	Apoyar al supervisor del contrato en las reuniones o comités periódicos que se realicen relacionados en temas de mejoras para los diferentes proyectos que lidera la Gerencia de las TIC de cara a la ciudad.	Ocho pagos mensuales por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS. (\$5.000.000)	8 meses	CUARENTA MILLONES DE PESOS. (\$40.000.000)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia:</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Participar en el desarrollo de las respuestas a los requerimientos y/u observaciones de los diferentes entes externos con que estén realizando sobre mejoras a realizar en las propuestas recibidas por PQRSD a los proyectos que lidera la Gerencia de las TIC de cara a la ciudad.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>Apoyar al supervisor del contrato en la supervisión de los diferentes proyectos que lidera la Gerencia de las TIC</p> <p>Participar en las diferentes actividades con los entes descentralizados que tengan relación con los diferentes proyectos que viene liderando la</p>				<p>GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Gerenciar las TIC de cara al ciudadano</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
VANESSA LUCIA ALVIS RINCON	Profesional en comunicación social con especialización en comunicación organizacional y veinte	Realizar y desarrollar las estrategias en las distintas redes sociales de la Gerencia de las TIC	Ocho pagos mensuales por un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS	8 meses	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL	Carlos Escalante Maduro Identificación Del Funcionario: C.C. 72.180.830

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

	<p>tres (23) meses de experiencia.</p>	<p>del Distrito de Barranquilla</p> <p>Ser el enlace con la Secretaría de Comunicaciones para trabajar de las manos todas las campañas que desarrolle esta Secretaría.</p> <p>Organizar los diferentes eventos institucionales y de cara al ciudadano que la Gerencia de las TIC defina realizar</p> <p>Realizar de las campañas al interior de la Gerencia de las TIC y comunicarlas por los diferentes medios que para eso se dispongan.</p> <p>Realizar la redacción de comunicados de prensa y boletines internos para su posterior envío a la Secretaria de Comunicaciones para su aprobación y publicación.</p> <p>Organizar y participar directamente con el</p>	<p>SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS. (\$ 5.863.636)</p>		<p>OCHENTA Y OCHO PESOS. (\$ 46.909.088)</p>	<p>Cargo: Asesor De Despacho</p> <p>Dependencia: Gerencia De Las Tic – Tecnologías De La Informacion Y Comunicaciones.</p>
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Gerente de las TIC en los diferentes espacios que él considere para comunicar a través de las redes las actividades que se encuentra realizando la Gerencia de las TIC por la ciudadanía.</p> <p>Acompañar en la elaboración del plan de medios de comunicación de la Gerencia de las TIC</p> <p>Mantener actualizada las estadísticas de cada campaña realizada.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en los diferentes eventos organizados por la Alcaldía del Distrito cada vez que su supervisor de contrato lo considere necesario.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p> <p>Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al DISTRITO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		DISTRITO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros				
JAIRO RAFAEL LUENGAS HERRERA	Profesional en Ingeniería de Sistemas con especialización en Telecomunicaciones y veinte (20) meses de experiencia.	<p>Asistir y participar en las reuniones o comités periódicos que se realicen relacionados en temas de mejoras de página web.</p> <p>Atender los requerimientos y/u observaciones de los diferentes entes externos con que estén realizando sobre publicaciones que se hayan realizado en la página web del Distrito de Barranquilla, suministrando la información solicitada.</p> <p>Cargar los documentos recibidos de la secretaria de comunicaciones cada vez que se requiera.</p>	Ocho pagos mensuales por el valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTO S CINCuenta Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. (\$ 5.454.545)	8 meses	CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (\$ 43.636.360)	CESAR MATTOS BADILLO

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

		<p>Supervisar el correcto funcionamiento de la página web del Distrito de Barranquilla.</p> <p>Coordinar las actividades con otras entidades que tengan relación con publicaciones en la página web del Distrito de Barranquilla.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p> <p>En caso que dentro de la ejecución del contrato se dieran estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del contrato, éstos pertenecen a la Alcaldía de Barranquilla de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982</p>				
JEAN PIERE BOLDRIN	<p>Profesional en Administración de empresas con experiencia mínima de cuarenta (40) meses en actividades administrativas y operativas.</p>	<p>Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño.</p> <p>Apoyar y asistir al superior inmediato en las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia, de acuerdo con lo</p>	<p>Ocho pagos mensuales por un valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. (\$ 5.500.000)</p>	8 meses	<p>CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS. (\$44.000.000)</p>	<p>CESAR MATTOS BADILLO</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. . 94.371.728</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia:</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>definido en el Sistema Integrado de Gestión y demás normatividad vigente.</p> <p>Participar en seguimiento a los proyectos asignados por su supervisor.</p> <p>Apoyar al supervisor del contrato en las reuniones o comités periódicos que se realicen relacionados en temas de mejoras para los diferentes proyectos que lidera la Gerencia de las TIC de cara a la ciudad.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a</p>				<p>GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.				
ISRAEL BERMUDEZ RIVERA	Ingeniero de sistemas, con veintitrés (23) meses de experiencia en el manejo de hardware y software.	<p>Implementar políticas de seguridad en la red LAN del Distrito.</p> <p>Evaluar de manera constante la conectividad en tiempo real a los servicios de red necesarios para las labores de los diferentes funcionarios del Distrito.</p> <p>Apoyar en la atención de los diferentes usuarios en todo lo relacionados a impresoras, y scanners e incidencias ofimáticas</p> <p>Monitorear que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes</p>	Ocho pagos mensuales por un valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$ 5.154.545)	8 meses	CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS. (\$ 41.236.360)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

		<p>dependencias de la Alcaldía interactúe sin novedad alguna.</p> <p>Participar en el proceso de calidad de la Gerencia de las TIC</p> <p>Apoyar en la implementación de redes de transmisión de datos en el Distrito que permitan el crecimiento organizado de la red.</p> <p>Diseñar, implementar y evaluar los nuevos requerimientos técnicos y tecnológicos que surjan.</p> <p>Acompañamiento en eventos externos donde se requiera la prestación del servicio.</p> <p>Realizar apoyo técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y software de la oficina y aplicativos de la entidad y soporte técnico a los usuarios de los mismos, en las áreas ubicadas en el</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>piso 1 del edificio central de la Alcaldía de Barranquilla.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito</p>				
CARLOS ALBERTO SALAMANCA HIGUERA	Ingeniero electrónico o Ingeniero en Sistemas, contar al menos con cuarenta y siete (47)	Participar en el modelado y diseño de sistemas	Ocho pagos mensuales por un valor de SEIS	8 meses	CUARENTA Y OCHO MILLONES	CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

	<p>meses de experiencia en desarrollo e implementación de herramientas tendientes a la innovación y dinamización, así como también en brindar soporte en hardware y software, redes y telecomunicaciones</p>	<p>Evaluar la conectividad en tiempo real a los servicios de red</p> <p>Verificar que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias interactúe sin novedad</p> <p>Actualizar y mejorar la topología de la red LAN del Distrito</p> <p>Implementar políticas de seguridad en la red LAN del distrito</p> <p>Brindar soporte a los recursos tecnológicos de la entidad, que permita garantizar el buen funcionamiento de las herramientas existentes, de conformidad con los procesos y procedimientos establecido</p> <p>Monitorear servidores a nivel de hardware y base de datos. Administración de red de datos, firewall y centro de datos, por</p>	<p>MILLONES CIENTO MIL PESOS. (\$ 6.100.000)</p>		<p>OCHOCIENTOS MIL PESOS. (\$ 48.800.000)</p>	<p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	--	--	--	---	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>medio de herramientas básicas</p> <p>Monitoreo de la generación exitosa de los backup, y copiarlos a medios externos para resguardo. Estudio, revisión y seguimiento sobre la política de la seguridad de la información implementado en el plan de tratamiento de riesgo de seguridad</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolverse al Distrito.				
CARLOS EDUARDO DIAZ ZUNIGA	Ingeniero en Sistemas con especialización en redes convergentes y dieciocho (18) meses de experiencia.	<p>Acompañar en la estructuración de proyectos de tecnología</p> <p>Evaluar la conectividad en tiempo real a los servicios de red</p> <p>Verificar que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias interactúe sin novedad</p> <p>Actualizar y mejorar la topología de la red LAN del Distrito</p> <p>Implementar políticas de seguridad en la red LAN del distrito</p> <p>Brindar soporte a los recursos tecnológicos de la entidad, que permita garantizar el buen funcionamiento de las herramientas existentes, de</p>	Ocho Pagos mensuales por un valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN PESOS. (\$ 5.269.091)	8 meses	CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$42.152.728)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>conformidad con los procesos y procedimientos establecido</p> <p>Monitorear servidores a nivel de hardware y base de datos. Administración de red de datos, firewall y centro de datos, por medio de herramientas básicas</p> <p>Instalación de servidores de base de datos</p> <p>Creación, suspensión y gestión de usuarios de correo y dominio.</p> <p>Monitoreo de la generación exitosa de los backup, y copiarlos a medios externos para resguardo.</p> <p>Estudio, revisión y seguimiento sobre la política de la seguridad de la información implementado en el plan de tratamiento de riesgo de seguridad</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
OSWALDO SAUMET	Profesional en Ingeniería de Sistemas con certificado ITIL - Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información, y experiencia 118 meses de experiencia relacionada.	Asesorar en la Planificación y ejecutar bajo metodología agile en el marco de SCRUM el proyecto TuYo dentro del proyecto "Barranquilla Inteligente".	DOCE MILLONES DE PESOS. (\$12.000.000)	8 meses	NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS. (\$12.000.000)	<p>CESAR MATTOS BADILLO</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. . 94.371.728</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Acompañar en el diseño y modelar la arquitectura del lago de datos (data lake) desde el entorno de AWS.</p> <p>Conectar, extraer, transformar y cargar los datos (ETL) de las distintas bases de datos de la Alcaldía Distrital para la construcción de la base de datos de TuYo en el marco del proyecto “Barranquilla Inteligente”.</p> <p>Participar en las reuniones técnicas de definición de requerimientos que tengan impacto sobre el proyecto TuYo.</p> <p>Participar en las reuniones definidas por el supervisor del contrato.</p> <p>Brindar acompañamiento en la custodia de los datos que se recolecten en el lago de datos (data lake) de la Alcaldía Distrital con el</p>				<p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	--	--	--	--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>propósito de procesar, analizar y proteger los datos.</p> <p>Coordinar y acompañar las reuniones y actividades con otras entidades y/o empresas que tengan relación con diferentes proyectos a implementar en relación con las actividades operativas y funcionales de la dependencia.</p> <p>Brindar asesoría y acompañamiento dentro del planteamiento y ejecución de los programas y proyectos relacionados con las actividades operativas y funcionales competencia de la dependencia.</p> <p>Brindar asesoría y acompañamiento en el planteamiento de políticas y programas en materia tecnológica que garanticen la seguridad de la información y la óptima</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>operación de los procesos al interior de la entidad.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012 (ley de protección de datos), se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p> <p>Asesorar en el diseño de los tableros de control con información relevante para todas las dependencias adscritas al Distrito, con los datos obtenidos a partir del lago de datos (data</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>lake) que alimenta el proyecto TuYo.</p> <p>Desarrollar modelos de machine learning e inteligencia artificial con el fin de analizar la información de TuYo, garantizando predictibilidad de escenarios favorables para toma de decisiones que tengan un impacto directo en el Distrito, así como en toda la población.</p> <p>Validar la calidad de todos los informes y datos que se generen derivados del proyecto TuYo.</p> <p>Mantener una comunicación continua con las diferentes dependencias adscritas al Distrito que participan del proyecto (stakeholders), quienes se benefician directamente del data lake correspondiente.</p>				
CESAR ESCALANTE	Profesional en Economía, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia.	Asesorar en las etapas de formulación, evaluación, ejecución y seguimiento de los	Ocho pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES	8 meses	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO	Carlos Escalante Maduro Identificación Del Funcionario:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>diferentes proyectos en los que su supervisor le asigne</p> <p>Participar en la elaboración de los diferentes informes a entregar a la Secretaría de Planeación.</p> <p>Acompañar al personal de la Gerencia de las TIC, en la atención de los requerimientos de entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.</p> <p>Participar en la preparación del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, las entidades públicas y privadas, entes de control político, fiscal y social conforme a las normas vigentes.</p>	<p>SETECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS. (\$ 3.727.273)</p>		<p>MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS. (29.818.184)</p>	<p>C.C. 72.180.830</p> <p>Cargo: Asesor De Despacho</p> <p>Dependencia: Gerencia De Las Tic – tecnologías De La información Y Comunicaciones.</p>
--	--	---	--	--	---	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

		<p>Realizar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

VANESSA GOMEZ CASTILLO	Profesional con Maestría en Administración en Salud, con (24) veinticuatro meses de experiencia.	<p>Ser el enlace entre la Gerencia TIC y la Secretaria de Salud del Distrito de Barranquilla.</p> <p>Apoyo a la Gerencia de las TIC, mediante enlace con la secretaria de salud para la socialización de información a través de la utilización de medios y líneas de difusión de la gerencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de estrategias que permitan que las actividades de la secretaria de salud tengan un mayor alcance e impacto en la población Barranquillera mediante el uso de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la de la gerencia TIC. • Realizar en la Gerencia TIC todo lo que tiene que ver con el desarrollo de las actividades misionales y funcionales de la secretaria de salud que tengan necesidades 	Ocho pagos mensuales por un valor de SIETE MILLONES DE PESOS. (\$7.000.000)	8 meses	CINCUESTA Y SEIS MILLONES DE PESOS. (\$56.000.000)	<p>CESAR MATTOS BADILLO</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. . 94.371.728</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
------------------------	--	--	---	----------------	--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

		<p>tecnológicas en cuanto a la jerarquización y mapeo de eventos de interés en salud pública, la georreferenciación de pacientes según variables socio demográficas, de aseguramiento y patologías médicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la gestión de la gerencia TIC en cuanto a requerimientos técnicos y de equipamiento generados en la secretaria de salud • En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se 				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>halle recogida la información o, en su caso, a devolverse al Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso que dentro de la ejecución del contrato se dieran estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del contrato, éstos pertenecen a la Alcaldía de Barranquilla de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982 				
RUBEN ALBERTO CORTES CARO	Profesional en ingeniería de sistemas, con veinte cuatro (24) meses de experiencia en temas relacionados con desarrollo de software , con especialización en Gerencia TIC.	Apoyar y participar directamente en todo el proceso del ciclo de desarrollo de software, y en las actualizaciones y mantenimiento de software ya desarrollado anteriormente para las distintas secretarías, gerencias y oficinas	Ocho pagos mensuales por un valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (6.300.000)	8 meses	CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS. (\$ 50.400.000)	<p>CESAR MATTOS BADILLO</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. . 94.371.728</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Participar en las actualizaciones o correcciones a software contratado que esté en propiedad de la Alcaldía de Barranquilla, dentro de las posibilidades que el contrato de adquisición lo permita</p> <p>Liberación de actualizaciones al software sobre requerimientos de ley.</p> <p>Entregar a la Alcaldía de Barranquilla el código fuente desarrollado durante el tiempo de contratación.</p> <p>Realizar las capacitaciones necesarias a los funcionarios que así lo requiera en los casos de nuevos desarrollos</p> <p>Brindar soporte y resolver los diferentes inconvenientes que se presenten con los sistemas de información durante la ejecución de presente contrato problemas de</p>				<p>INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>las nuevas aplicaciones en las secretarías.</p> <p>Diseñar, implantar, mantener y administrar los nuevos modelos de trabajo que la Gerencia TIC defina realizar.</p> <p>Elaborar y entregar al supervisor del contrato los manuales técnico y de usuario.</p> <p>Apoyar en el mantenimiento y/o actualización de la página web de Barranquilla, así como en el soporte y mantenimiento y actualización de esta.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p> <p>En caso que dentro de la ejecución del contrato se dieran estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del contrato, éstos pertenecen a la Alcaldía de Barranquilla de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982.</p>				
MELISSA ANDREA	Profesional en ingeniería de sistemas,	Apoyar y participar directamente en todo	Ocho pagos mensuales por un	8 meses	CINCUENTA MILLONES	CESAR MATTOS BADILLO

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

MANJARRES SUAREZ	con cincuenta (50) meses de experiencia en temas relacionados con desarrollo de software	<p>el proceso del ciclo de desarrollo de software, y en las actualizaciones y mantenimiento de software ya desarrollado anteriormente para las distintas secretarías, gerencias y oficinas</p> <p>Participar en las actualizaciones o correcciones a software contratado que esté en propiedad de la Alcaldía de Barranquilla, dentro de las posibilidades que el contrato de adquisición lo permita</p> <p>Liberación de actualizaciones al software sobre requerimientos de ley.</p> <p>Entregar a la Alcaldía de Barranquilla el código fuente desarrollado durante el tiempo de contratación.</p> <p>Realizar las capacitaciones necesarias a los funcionarios que así lo</p>	valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (6.300.000)		CUATROCIENTOS MIL PESOS. (\$ 50.400.000)	<p>Identificación del funcionario: C.C. . 94.371.728</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
---------------------	--	---	--	--	--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

		<p>requiera en los casos de nuevos desarrollos</p> <p>Brindar soporte y resolver los diferentes inconvenientes que se presenten con los sistemas de información durante la ejecución de presente contrato problemas de las nuevas aplicaciones en las secretarías.</p> <p>Diseñar, implantar, mantener y administrar los nuevos modelos de trabajo que la Gerencia TIC defina realizar.</p> <p>Elaborar y entregar al supervisor del contrato los manuales técnico y de usuario.</p> <p>Apoyar en el mantenimiento y/o actualización de la página web de Barranquilla, así como en el soporte y mantenimiento y actualización de esta.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las</p>				
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

		<p>diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p> <p>En caso que dentro de la ejecución del contrato se dieran estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>resultantes de la ejecución del contrato, éstos pertenecen a la Alcaldía de Barranquilla de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982.</p>				
<p>NESTOR ADRIAN CHAMORRO ESPARRAGOZA</p>	<p>Profesional en ingeniería de sistemas, con treinta y un (31) meses de experiencia en temas relacionados con desarrollo de software</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el proceso de toma de decisiones relacionadas con el diseño de la arquitectura de software. • Analizar los requisitos del usuario para informar el diseño de la aplicación. • Asegurar que el equipo de desarrollo siga todos los procedimientos requeridos para el continuo mejora de la arquitectura del software. • Actuar como punto de contacto entre el equipo de desarrollo y el arquitecto de software como así como resolver las discrepancias que puedan producirse entre ellos. 	<p>Ocho pagos mensuales por un valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS</p>	<p>8 meses</p>	<p>CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS. (45.818.184)</p>	<p>CESAR MATTOS BADILLO</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. . 94.371.728</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la comunicación entre todas las partes involucradas, planteando inquietudes de manera oportuna manera de garantizar los mejores resultados. • Producción de documentación de diseño detallada. <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <p>En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>se halle recogida la información o, en su caso, a devolverse al Distrito.</p> <p>En caso que dentro de la ejecución del contrato se dieran estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del contrato, éstos pertenecen a la Alcaldía de Barranquilla de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982.</p>				
JAIME RAFAEL MAURY MIRANDA	Ingeniero de sistemas, con veintitrés (23) meses de experiencia en el manejo de hardware y software.	<p>Brindar el soporte necesario a los recursos tecnológicos de la entidad</p> <p>Atender los diferentes requerimientos técnicos se reciban a través de los diferentes canales de atención que dispone la Gerencia</p>	Ocho pagos mensuales por un valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. (\$ 5.154.545)	8 meses	CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS. (\$ 41.236.360)	<p>CESAR CONSUEGRA MARTINEZ.</p> <p>Identificación del funcionario: C.C. 72.009.765</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p> <p>Dependencia:</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>Participar en el mantenimiento de equipos de cómputos del Distrito de Barranquilla</p> <p>Realizar apoyo técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y software de la oficina y aplicativos de la entidad y soporte técnico a los usuarios de los mismos, en el centro de oportunidades de La Secretaría de Desarrollo Económico. áreas ubicadas en el Mezannini del edificio central de la Alcaldía de Barranquilla.</p> <p>Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete 				<p>GERENCIA DE LAS TIC – TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES</p>
--	--	--	--	--	--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		<p>a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</p> <p>Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al DISTRITO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista</p>				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

		garantiza que los trabajos y servicios prestados al DISTRITO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros				
--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03
