ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA TIC-CEI**
FECHA	**JUNIO DE 2023**
MODALIDAD	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (L.1150/07. ART 2º NUM 4º LIT H); D. 1082 DE 2015**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Así las cosas el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

"Artículo 2º C.N: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Es así, que el Alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Municipio de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander:

ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019

(Julio 11)

"Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander".

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

ART. 1º—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los municipios.

ART. 2º—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (…)."

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja el día 09 de agosto de 2019 expidió el Decreto 300 por medio el cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio "Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander."

El Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja tiene como misión afianzar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. la Administración

central de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Distrito y particularmente para:

• Orientar su gestión al bienestar y desarrollo de los habitantes de su territorio sin discriminación alguna, considerando sus particularidades culturales y económicas, con énfasis en los más pobres y vulnerables.

• Efectuar la asignación de recursos basados en criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible.

• Asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos locales. Propiciar la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.

• Realizar la modernización permanente de su estructura y procesos.

• Mejorar la atención al ciudadano.

• Prestar los servicios que son de su competencia.

• Recuperar la confiabilidad de inversionistas públicos y privados que generen empresa y empleo.

• Fortalecer los valores de trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.

• Alcanzar un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.

Que en los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura moderna, eficiente y eficaz, por esta razón a través del **Acuerdo No. 013 de 2020** se incorporó la creación de siete nuevas Secretarias de Despacho y tres Subsecretarias, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica que en adelante será un Secretaria de Despacho, todo esto, para responder a las actuales necesidades de la población y la administración pública.

En consonancia con lo anterior, el Distrito de Barrancabermeja pretende realizar y desarrollar los procesos de gestión contractual y de gestión jurídica administrativa acorde con la Constitución Nacional y la ley; así con la función misional que le corresponde y a su Plan de Desarrollo, los planes de acciones de las diferentes Secretarías de despacho y oficinas asesoras; contando para ello con el apoyo de la Secretaría de Talento Humano, la cual es la encargada de atender y coordinar las necesidades del recurso humano de la Administración; lo anterior en aras de garantizar que las Secretarías y Oficinas Asesoras del Distrito de Barrancabermeja puedan continuar con sus procesos contractuales y administrativos con celeridad y eficiencia, y así atender de forma pronta y oportuna las necesidades de los habitantes de la ciudad de Barrancabermeja.

Por otro lado y de conformidad a lo estipulado en el Decreto 0016 Del 22 de enero del 2021 por medio del cual se implementa y reglamenta la estructura orgánica de la administración central del distrito de Barrancabermeja adoptado mediante acuerdo 013 de 2020, se definió Misión de la Secretaria de las Tecnologías de la Información, y las comunicaciones, Ciencia e Innovación – SETICeI dentro de la estructura Orgánica de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, la cual tiene como misión: Crear, fomentar, dirigir, apropiar, administrar el ecosistema digital Municipal basado en el fortalecimiento de la productividad del municipio, a través de la interconexión digital, que permita contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de todas las misiones del ecosistema digital del municipio de Barrancabermeja.

El **Decreto 0016 del 2021** estableció que las funciones de la **Secretaria TIC CeI** son las siguientes:

1. Apoyar de manera firme y directa el desarrollo del Municipio de Barrancabermeja impulsando la productividad de personas naturales y juridicas e intstituciones particulares y publicas, con base en la promocion e implementacion del uso de las TIC en todo los espacio del municipio.
2. Diseñar, Formular, adoptar, y promover las politicas, planes programas y proyectos del sector TIC, en correspondencia con las disposiciones nacionales y la ley con el fin de contribuir al desarrollo economico, social y politico del Municipio.
3. Gestionar iniciativas para implementacion y uso generalizado de la TIC mediante amplica cobertura de conectividad digital.
4. incentivar el uso racional, positivo y productivo de las TIC en la comunidad en general con cuidado especial de la niñez y la juventuda de espacios rurales de Juridiccion del Municipio de Barrancabermeja con miras a incorporar la tecnologia y comunicaciones al desarrollo de sectores el industrial, los Servicio y el agropecuario
5. Gestionar la consecucion de fondos a travez de cooperacion nacional e internacional para crear promover y cofinanciar plantamiento de fortalecimientos enpresarial y el desarrollo de proyectos planes y programas para el incremento de la productividad del municipio,
6. Promover el ejerccio de la estrategia de gobierno en linea para optimizar constantemente el ejercicio de la funcion publica y el acceso de la ciudadania a los servicio de sus entidades territoriales.
7. Promover la investigacion e innovacion que conlleven a desarrollos tecnologicos, incrementos en la productividad, dinamizacion de mercados, y mejoramiento de condiciones socioeconomicas, creando estimulos adecuados para tal fin.
8. Implementar recursos tecnologicos de conectividad y de sistemas de informacion necesarias para que la secretaria y los entes complementarios desarrollen su mision.
9. Promover el desarrollo y la implementacion en la administracion municipal de soluciones de tecnologias de la informacion y comunicaciones que posibiliten el incremento de la productividad y subsidien a la toma de desciones y pleneaminetos de polictica publicas.
10. Diseñar politicas para control de la implementacion de infraestructura tecnologica en el municipio.

11. Coordinar y administrar la infraestructura telematica del Municipio.
12. Coordinar y administrar los sistemas de informacion y de interconexion de bases de datos de la secretarias de la Administracion.
13. Integrar el programa estrategico de desarrollo informatico, telecomunicaciones y desarrollo tecnologicos de la Secretaria y de sus organos administrativos descentralizados.
14. Coordinar la instrumentacion de los istemas contenidos en el programa estrategico de desarrollo informatico, telecomunicaciones y desarrollo tecnologico de la secretaria y de sus organos administrados descentralizados.
15. Auxiliar a la unidades administrativas de las diferentes secretarias y de sus organos administrativos descentralizados en la elaboracion de proyectos de telecominicacion.
16. Diseñar e implementar programas de seguridad inofrmatica en la secretaria y de sus organos administrativos descentralizados para salvaguardar la informacion y trasmision y procesamiento
17. Coordinar y supervisar la correcta operación y funcionamiento de la infrasestructura y servicios tecnologicos de la administracion distrital para el manejo de la informacion
18. Apoyar la formulacion de politicas y planes de desarrollo tecnologico, de acuerdo con las necesidades de las dependencias.
19. Fomentar evaluar, desarrolar e implementar el sistema de informacion de la Alcaldia de Barrancabermeja, planeando las politicas y lineamientos para la adquisicion de la infraestructura de hardware y telecominicaciones requerida para cada una de la secretarias e institutos descentralizados.
20. Evaluar la oportunidad y calidad en los servicios de mantenimiento y actualizacion de los equipos de red, base de datos y sistemas de informacion.
21. Evaluar perioddicamente el funcionamiento de la estructura organizacional del distrito, proponiendo los ajustes necesarios para mejorar la gestion administrativa y adaptarla a normatividad vigente y a las innovaciones tecnologicas.

Igualmente, mediante **Decreto No. 238** de Julio 19 de 2021, expedido por el señor alcalde Distrital de Barrancabermeja, en su artículo segundo estableció lo siguiente:

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO,SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINA ASESORA : Delegar en los secretarios de despacho, subsecretarios, jefes de oficina asesoras del sector central del distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en las diferentes modalidades de selección establecidas por la ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esta atribución comprende:

a) La facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar , celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del personal suficiente para asumir tales actividades, y la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia; se requiere contratar con un **APOYO A LA GESTIÓN,** que brinde apoyo en la gestión y por ende el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados con el acompañamiento a los diferentes procesos administrativos que se deben adelantar desde la **SECRETARÍA TIC- CeI**; los cuales brindarán celeridad garantizando el desarrollo interno del Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN.

El sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se caracteriza por un constante dinamismo y una acelerada innovación en cuanto a desarrollo y prestación de líneas de servicios, según estudios realizados por MINTIC desde el año 2010 el sector ha presentado un constante crecimiento que se ha visto reflejado en los indicadores económicos y PIB del país, de allí la necesidad de fortalecerlo y sobre todo, de brindarle las herramientas necesarias para las diferentes industrias del sector que se encuentren a la vanguardia en cuanto a servicios se refiere y con la capacidades necesarias para competir tanto en el mercado local como en el mercado global.

Sin embargo, el constante dinamismo de su naturaleza, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones presentan algunos riesgos inherentes que podrían llegar a impedir o desestimular sus potencialidades como un sector al cual le apuesta el Gobierno Nacional, como una herramienta importante que contribuiría al desarrollo tanto a nivel económico como social.

El incremento de la Brecha digital, se convierte en la principal problemática en relación a la diferencia socioeconómica entre aquellas comunidades que tienen acceso a los beneficios de la Sociedad de la Información y aquellas que no, aunque tales desigualdades también se pueden referir a todas las Tecnologías de la Información y las Comunicación (TIC), como el ordenador personal, la telefonía móvil, la banda ancha y otros dispositivos. Como tal, la brecha digital se basa en diferencias previas al acceso a las tecnologías. Este término también hace referencia a las diferencias que hay entre grupos según su capacidad para utilizar las TIC de forma eficaz, debido a los distintos niveles de alfabetización y capacidad tecnológica. También se utiliza en ocasiones para señalar las diferencias entre aquellos grupos que tienen

acceso a contenidos digitales de calidad y aquellos que no. Por este motivo el Distrito de Barrancabermeja debe fortalecer el recurso humano de la secretaria TIC para mejorar la atención interna en la Entidad y de esta manera fortalecer la atención al ciudadano con alta calidad y de forma eficaz y eficiente.

En la estructura organizacional del Distrito de Barrancabermeja, se encuentra la Secretaría de las Tecnologías de la Información y la Comunicaciones, Ciencia e Innovación que tiene como misión crear, fomentar, dirigir, apropiar y administrar el ecosistema digital del Distrito, basado en el fortalecimiento de la estructura organizacional de la dependencia para buscar mejorar las deficiencias en aspectos tecnológicos e informáticos de la comunidad.

El Distrito actualmente cuenta con una planta de personal proyectada desde el año 2013 cuando se creó la dependencia para poder dar cumplimiento a las funciones y tareas establecidas en los manuales de funciones de las dependencias en ese momento; pero el incremento de la digitalización de los gobiernos y las nuevas exigencias en las políticas nacionales como la de Gobierno digital y el Modelo integrado de Planeación y Gestión, sumado a las metas de resultados del Plan de Desarrollo 2020-2023, las constantes necesidades presentadas por la comunidad, los grupos de interés internos y externos del Distrito, se hace prioritario incrementar la mano de obra de personal calificado en temas muy especializados, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades actuales del entorno y por lo tanto debemos unificar esfuerzos para fortalecer la arquitectura de TI y mejorar los niveles de seguridad de los procesos y la información de la administración distrital, como su activo digital primordial también se ajustadas a las metas plasmadas en el Plan de desarrollo orientadas en el fortalecimiento institucional de la Infraestructura Tecnológica, los servicios digitales encaminados hacia el ciudadano y los recursos tecnológicos de la Entidad. Debido a los múltiples cambios organizacionales y estructurales presentados en el Distrito de Barrancabermeja con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la ejecución del plan de desarrollo 2020-2023 se hace necesario incrementar la contratación de personal calificado para fortalecer la estructura de los sistemas de información de la secretaria TIC-CeI y mejorar los tiempos de atención a la ciudadanía tanto externa como interna garantizándole un sistema tecnológico de alta impacto y complejidad para dar respuesta a los constantes requerimientos de la organización.

El Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto 111 de 1996, establece lo siguientes: Artículo 68. *"No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto General de la Nación hasta tanto se encuentren evaluados por el órgano competente y registrados en el Banco Nacional de Programas y Proyectos (…)".* En este caso debe hacerse referencia al presupuesto y al banco de programas y proyectos de la entidad territorial, a su vez el articulo ARTÍCULO 17 Del Estatuto Orgánico de Presupuesto establece que Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

Los recursos deben ejecutarse conforme a programas y proyectos viables. En este sentido se recuerda el objeto y sentido de la planeación, en la medida en que el proyecto se constituye en la unidad básica de dicho proceso, que debe contener objetivos acordes con las políticas generales de desarrollo de la entidad territorial.

El proyecto debe inscribirse en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal, para lo cual deberá cumplir con las condiciones técnicas mínimas, es decir que tenga objetivos, una identificación clara, que desarrolle las actividades para la consecución del objetivo y que determine los recursos humanos, físicos y financieros requeridos para sus logros en determinado plazo, e indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el mismo. Igualmente, estos programas y proyectos a financiar deben estar enmarcados en los objetivos y estrategias del plan de desarrollo local.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta la Programación y destinación de los recursos de forzosa inversión en el Sector de Promoción del desarrollo, La ley asigna competencias a los municipios en promoción del desarrollo, en los siguientes términos:

1. Promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio y en general las actividades generadoras de empleo.
2. Promover la capacitación, apropiación tecnológica avanzada y asesoría empresarial.

En virtud de lo anterior, se encuentra justificada la inversión de recursos provenientes del sistema general de participaciones dentro del proyecto de inversión de la Secretaría TIC-CeI del Distrito de Barrancabermeja.

Por lo anterior se requiere contratar profesionales y personal de apoyo a la gestión en áreas de sistemas o afines. Estos serán contratados para el desarrollo y Fortalecimiento institucional del sector público de tecnologías de la información y comunicación comunicación del distrito, vigencia 2022-2023 Barrancabermeja.

En el Banco de proyectos del Distrito de Barrancabermeja, se encuentra inscrito y viabilizado debidamente actualizado para la vigencia 2023, el proyecto denominado FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SECTOR PUBLICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN DEL DISTRITO, VIGENCIA 2022-2023, BARRANCABERMEJA, sector: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - TIC; Programa Distrital: PROGRAMA 21 DISTRITO TEC BARRANCABERMEJA UNA CIUDAD CONECTADA. Banco de Proyecto **No. BPPID: 20220680810025 – BPIN: 2022680810011.**

En atención a lo anterior, se requiere contratar un **APOYO A LA GESTIÓN**, para desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER PARA PARA APOYAR LA ESTRATEGIA EN LA**

DISMINUCION DE BRECHA SOCIAL EN EL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION", requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1. Apoyar el registro audiovisual de las diferentes estrategias del centro de emprendimiento bit.
2. Brindar apoyo en las actividades de animación de productos, edición del material recopilado para la realización de productos y piezas audiovisuales del centro de emprendimiento bit.
3. Apoyar la ejecución de la ruta metodológica audiovisual, cine y cortometrajes del laboratorio multimedia del centro de emprendimiento bit
4. Las demás inherentes y relacionadas con el objeto contratado que se requieran para la debida ejecución de la actividad encomendada y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Así las cosas, se requiere la contratación de un **APOYO A LA GESTIÓN**, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, en un término de **CINCO (05) MESES CALENDARIO.**

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación de un **APOYO A LA GESTIÓN**, referido, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado Artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el numeral 4. CONTRATACIÓN DIRECTA "4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 Reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una cláusula para esta modalidad, en el entendido que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual.

Si bien la modalidad contempla la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el 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. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER PARA PARA APOYAR LA ESTRATEGIA EN LA DISMINUCION DE BRECHA SOCIAL EN EL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION."**
ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: **1.** Apoyar el registro audiovisual de las diferentes estrategias del centro de emprendimiento bit. **2.** Brindar apoyo en las actividades de animación de productos, edición del material recopilado para la realización de productos y piezas audiovisuales del centro de emprendimiento bit. **3.** Apoyar la ejecución de la ruta metodológica audiovisual, cine y cortometrajes del laboratorio multimedia del centro de emprendimiento bit

	4. Las demás inherentes y relacionadas con el objeto contratado que se requieran para la debida ejecución de la actividad encomendada y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual: 1. Cumplir con las actividades descritas en la cláusula tercera del presente contrato, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 2) Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. 3) Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 1565 de 2014, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. 4) Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. 5) Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión de la **SECRETARÍA TIC-CeI** 6) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente, sin subordinación y autónoma. 7) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 8) El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad 10) Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá además entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 11) Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. 12) Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. 13) Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. 14) Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. 15) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 16) Allegar dentro de los términos

	previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. 17) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 18) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 19) Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 20) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de **CINCO (05) MESES,** contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)** incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Que se pagarán en **CINCO (05) Pagos contenidos en: A) CUATRO (04) actas parciales mensuales vencidas de ejecución por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.800.000) cada una, por concepto de honorarios, y B) un último pago equivalente a la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.800.000) por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y acta de liquidación.** El anterior valor se pagará en mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo de la SECRETARIA TIC-CEI o quien haga sus veces
PERFECCIONAMIENTO	El contrato se perfecciona con la firma de las partes.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "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".* (Cursiva y negrilla fuera de texto). Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que se tuvo en cuenta el perfil; a través de la formación académica acreditada en su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.
ANALISIS DEL SECTOR	Para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, **BACHILLER.** No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento acreditado a través de la formación académica es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

	En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Distrito de Barrancabermeja que la persona tenga la formación académica, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona natural, un **BACHILLER,** durante **CINCO (05) MESES CALENDARIO,** para desarrollar el siguiente objeto contractual **"PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER PARA PARA APOYAR LA ESTRATEGIA EN LA DISMINUCION DE BRECHA SOCIAL EN EL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION.".** Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de actividades y el desarrollo de las mismas, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y/o experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación académica requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, con base en ello precisar su valor. En consecuencia, para el caso concreto, un **BACHILLER**; por su conocimiento y teniendo en cuenta el sondeo de contratos a través del aplicativo de Datos Abiertos de los contratos registrados en la Plataforma Contractual Estatal SECOP II, creado desde el 30 de septiembre de 2019, y el cual se verifica y se constata contratos similares a través del siguiente link: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt, tendrá como honorarios mensuales la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.800.000)** por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **CINCO (05) MESES CALENDARIO.** **b. VALOR** El valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000).** El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral 2.3-2302-0400-024-220011-2.3.2.02.02.008 Fuente Financiación **Recursos propios**, **recursos del balance, con cargo a gastos de inversión para la vigencia fiscal 2023** por concepto SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. Respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 23-05141 DE JUNIO 23 DE 2023**, y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones **CEPAA No. 4933 DE JUNIO 23 DE 2023**, código UNSPSC **80161504.**
GARANTIAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: *"**No obligatoriedad de garantías**. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*" Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8° Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. • Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios.

REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO **CUMPLE – NO CUMPLE**	• Hoja de vida personal y del SIGEP • Formato Único Declaración juramentada de bienes y rentas, y conflicto de interés • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía • Tarjeta profesional según el caso • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años • Certificado de antecedentes Fiscales, judiciales, Disciplinarios, medidas correctivas, registro de deudores alimentarios morosos. • Libreta militar según el caso • Fotocopia de la formación académica Universitaria, post-universitaria, tecnológica u otros • Fotocopia del RUT • Examen pre-ocupacional • Certificados de experiencia laboral • Afiliación a la seguridad social
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO No 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	
La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.	
JEFE DEPENDENCIA: **LUIS EDUARDO CUERVO GALLEGO** Secretario TIC-Cel	FIRMA:

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probab	Impact	Valora	Catego					¿Cómo se	Periodi
1	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cun cumplimiento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el Inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Lista de chequeo realizada
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El objeto contrado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Supervisión permanente y eficiente	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Informe mensual	Mensual en los informes

www.barrancabermeja.gov.co
Carrera 8 # 50-20, Cuarto Piso CPC Fase 1 | (7) 611 5555 Ext. 2500