DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	JUAN CARLOS HOYOS RESTREPO
2. Descripción de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones:	80111600 - Servicios de Personal Temporal	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	240062-2024002080044	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	83310	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)”. Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 305 de la Constitución Nacional es facultad del Gobernador asegurar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, así como dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República. La Constitución Política establece en su artículo 209, que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”. Que en conformidad al artículo 3 de la Ley 80 de 1993 señala sobre los fines de la Contratación Estatal “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)”. En armonía con lo anterior, conviene advertir que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente relacionada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades,	

hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado" – Sentencia C-713-09 Corte Constitucional.

Justificación de la necesidad

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes, las Entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar bienes, obras o servicios.

La Secretaría de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la Gobernación del Departamento del Atlántico, de acuerdo con el artículo 2º del Decreto Ordenanzal Nº 000222 de 2020, tendrá las funciones de:

"*ARTICULO 2º. Modificar las funciones de la Secretaría de informática y telecomunicaciones del Departamento del Atlántico previstas en el artículo 4º del Decreto – Ordenanza Nº 1074 de 2005, eliminando las funciones trasladadas a la Secretaría General e incluyendo las ordenadas por la Asamblea Departamental, de tal manera que serán funciones de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las siguientes:*

- *Impulsar el uso estratégico de las TIC en el Departamento y el establecimiento de un gobierno digital territorial; así como desarrollar mejores servicios y espacios de interacción para la industria, la academia, los centros de investigación y la sociedad civil, articulando un entorno de municipios y territorios que permitan ofrecer a los ciudadanos, un mejor nivel de vida; al abordar de manera sistémica la solución a problemáticas públicas, en donde las TIC actúan como elemento diferenciador, al tiempo de impulsar el establecimiento y desarrollo de escenarios para el crecimiento de una economía digital en el Departamento.*
- *Planear, formular, dirigir, coordinar, implementar y controlar las políticas, estrategias, proyectos, procesos y actividades de informática y telecomunicaciones del Departamento del Atlántico.*
- *Planear, formular, dirigir, coordinar, implementar y controlar las políticas, estrategias, proyectos, procesos y actividades en técnicas informáticas a la comunidad.*
- *Planear, formular, dirigir, coordinar, implementar y controlar las políticas, estrategias, proyectos y actividades relacionadas con la depuración, actualización, diseño e implementación de procesos y procedimientos y análisis organizacional de cada una de las dependencias de la Gobernación del Atlántico con el fin de garantizar un desarrollo*

organizacional constante y un mejoramiento continuo.

- *Liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital de la Gobernación del Atlántico, que permita el uso y aprovechamiento de las tecnologías la información y las comunicaciones.*
- *Definir, actualizar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la información.*
- *Promover el desarrollo de estrategias, aplicaciones, servicios, trámites e instrumentos que propendan por el uso y mejoramiento de los servicios y trámites sectoriales en línea, por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y otras entidades, como herramientas clave de una gestión eficiente.*
- *Organizar el soporte informático de la página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad".*

El Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 Atlántico para el mundo, adoptado mediante ordenanza 615 del 14 de mayo de 2024, en su eje PROGRAMATICO 4: ATLÁNTICO CON SOSTENIBILIDAD GUBERNAMENTAL, contempla en su artículo 33º el tema 4.1 *BUEN GOBIERNO Y* TRANSPARENCIA y dentro de sus objetivos específicos se encuentra Fortalecer La política de Gobierno Digital en el Departamento.

La Política de Gobierno Digital, es entendida como el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio.

la Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC-, establece como principio orientador la Masificación del Gobierno Digital, según el cual las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de sus funciones.

Dentro del Departamento del Atlántico, en materia de TIC se llevarán a cabo los planes y proyectos que la Gobernación del Atlántico ha planteado para cubrir todas aquellas necesidades que se presentan dentro de su jurisdicción. Buscando responder a los cambios que exigen las demandas sociales de una comunidad en un marco de eficacia y eficiencia, impulsando políticas públicas cuyos contenidos estén encaminados a la satisfacción de las necesidades colectivas en un ambiente de respeto, inclusión y transparencia.

Con relación a lo antes expuesto, se precisa la necesidad que tiene la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de contar con el recurso humano que nos permita alcanzar los retos de la evolución social y las tendencias enfocadas hacia la satisfacción del cliente, el diseño de servicios y la innovación en lo público, impulsando el uso estratégico de las TIC en la gestión de las entidades del Estado, así como desarrollar mejores servicios y espacios

de interacción para ciudadanos y empresas, con el fin de alcanzar los objetivos contenidos en las metas el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico.

En virtud de lo anterior, la secretaria TIC requiere contratar personal de apoyo, para el acompañamiento en los diferentes procesos, tendientes al logro de dichos objetivos. Lo anterior, teniendo en cuenta que esta Secretaría, no posee el personal de planta suficiente para el debido cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el plan de desarrollo departamental.

En este orden de ideas, se requiere la contratación de siete (7) personas para la Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de los proyectos, estrategias y metas de la Secretaría TIC. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Secretaría TIC Departamental, no posee el personal de planta suficiente para el cumplimiento de todas las funciones a cargo.

Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios.

Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que, por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.

Que la honorable corte constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:

"El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados,

para lo cual se establecen las siguientes características:

a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. ***Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley,*** *de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley.".*

b.La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

c.La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que la celebración de contatos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia especifica cualificada.

Que en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Subsecretaría de Talento Humano de la secretaría General del departamento del Atlántico: *" (…) para dar cumplimiento a lo señalado en el articulo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el articulo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la gobernación del atlántico y de acuerdo al manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe*

	para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el objeto que se describe a continuación: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los proyectos, estrategias y metas de la Secretaria TIC". Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad, con personal suficiente para adelantar las acciones previstas en el presente estudio previo. Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central. Que en consecuencia se hace necesario celebrar el presente contrato de *"Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los proyectos, estrategias y metas de la Secretaria TIC",* en los términos y por el plazo solicitado. Por los motivos antes expuestos, se justifica la necesidad de contratar la "Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los proyectos, estrategias y metas de la Secretaria TIC".
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARIA TIC.
6. Clasificación UNSPSC:	**ITEM** / **Clasificación UNSPSC** / **Producto** 1 / 80111600 / SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.** — N/A **CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)** — Ver cuadro anexo
8. Obligaciones del Contratante:	**1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato.
9. Obligaciones generales del Contratista:	**1.** Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. **2.** Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales **3.** Cumplir de buena fé el objeto del contrato.

	4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **5.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. **6.** Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. **7.** Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. **8.** Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. **9.** Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. **10.** Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **11.** Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. **12.** Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver cuadro anexo
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2024.
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	Departamento del Atlántico.	
13. Modalidad de Selección:	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, 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. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición de servicios de apoyo a la gestión y , es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de	

	CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "(…) El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del veintitrés (23) de noviembre de 2005. N° de radicación: 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693). En atención a las disposiciones legales analizadas especialmente en esta sección, además teniendo en cuenta los mandatos constitucionales y observados satisfechos los presupuestos facticos, se determina que la modalidad de selección del contratista para la celebración del contrato es la CONTRATACIÓN DIRECTA.
14. Capacidad Jurídica:	**1.** Propuesta **2.** Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP **3.** Declaración Juramentada de Bienes y Rentas **4.** Copia de Cédula de Ciudadanía **5.** Registro Único Tributario – RUT **6.** Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia **7.** Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. **8.** Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) **9.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) **10.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. **11.** Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **12.** Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. **13.** Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Certificado del Registro de Deudores alimentarios Morosos - REDAM
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15. Valor Estimado del contrato:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>El valor estimado de la contratación es SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($73.800.000,oo) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
Para el valor individual de cada uno de los contratistas (ver cuadro anexo).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">16. Forma de Pago:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td colspan="2"><table><tr><td>NUMERO:</td><td>202402645</td></tr><tr><td>VALOR:</td><td>$73.800.000</td></tr><tr><td>FECHA:</td><td>16/09/2024</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="4">18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</td><td>Nombre del Funcionario:</td><td>JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS</td></tr>
<tr><td>Identificación del Funcionario:</td><td>8.796.506</td></tr>
<tr><td>Cargo del Funcionario:</td><td>SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020, GRADO 02</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>19. Análisis del Riesgo:</td><td colspan="2">VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</td><td colspan="2">De acuerdo a lo señalado 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 a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como</td></tr>
</table>

	en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	KETTY BEATRIZ ESPINOSA ESPINOSA
	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
	FECHA:	23 DE SEPTIEMBRE DEL 2024
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS
	CARGO:	SECRETARIO TIC
	FECHA:	23 DE SEPTIEMBRE DEL 2024
	FIRMA:	

SECRETARIA GENERAL	CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
MICHAEL HIGGINS ARTETA	Persona natural que acredite titulo de Bachiller, con ocho (08) meses de experiencia	1- Brindar apoyo en la sensibilización a los ciudadanos en el uso de los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea. 2. Llevar un registro de las reuniones programadas en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 3- Apoyar la realizacion de seguimiento a los planes de acción para la mejora de la gestión de las entidades municipales del Departamento en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 4. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 5. Apoyar al secretario de despacho en los asuntos relacionados con gobierno digital, que le sean encomendados. 6.Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 12.000.000	Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de Cuatro Millones de Pesos ($4.000.000) y dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de Cuatro Millones de pesos M/L ($4.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
GUSTAVO JOAQUIN MOVILLA ALVAREZ	Persona natural que acredite titulo de Bachiller, con ocho (08) meses de experiencia	1- Brindar apoyo en la sensibilización a los ciudadanos en el uso de los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea. 2. Llevar un registro de las reuniones programadas en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 3- Apoyar la realizacion de seguimiento a los planes de acción para la mejora de la gestión de las entidades municipales del Departamento en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 4. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 5. Apoyar al secretario de despacho en los asuntos relacionados con gobierno digital, que le sean encomendados. 6.Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 12.000.000	Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de Cuatro Millones de Pesos ($4.000.000) y dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de Cuatro Millones de pesos M/L ($4.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
DAYRON LOPEZ ROA	Persona natural que acredite titulo de Bachiller, con cuatro (04) meses de experiencia	1- Brindar apoyo en la sensibilización a los ciudadanos en el uso de los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea. 2. Llevar un registro de las reuniones programadas en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 3- Apoyar la realizacion de seguimiento a los planes de acción para la mejora de la gestión de las entidades municipales del Departamento en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 4. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 5. Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 6.900.000	Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de Dos Millones Trescientos Mil Pesos ($2.300.000) y dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Trescientos Mil Pesos ($2.300.000) M/L. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
HENRY ANTONIO FONTALVO SILVERA	Persona natural que acredite titulo de Bachiller, con cinco (05) meses de experiencia	1- Brindar apoyo en la sensibilización a los ciudadanos en el uso de los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea. 2. Llevar un registro de las reuniones programadas en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 3- Apoyar la realizacion de seguimiento a los planes de acción para la mejora de la gestión de las entidades municipales del Departamento en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 4. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 5. Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 9.000.000	Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de Tres Millones de Pesos ($3.000.000) y dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones de Pesos ($3.000.000) M/L. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
ERICK VELILLA	Persona natural que acredite titulo de Bachiller, con seis (06) meses de experiencia	1- Brindar apoyo en la sensibilización a los ciudadanos en el uso de los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea. 2. Llevar un registro de las reuniones programadas en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 3- Apoyar la realizacion de seguimiento a los planes de acción para la mejora de la gestión de las entidades municipales del Departamento en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 4. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 5. Apoyar al secretario de despacho en los asuntos relacionados con gobierno digital, que le sean encomendados. 6.Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 10.500.000	Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de Tres Millones Quinientos Mil Pesos ($3.500.000) y dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Quinientos Mil Pesos ($2.300.000) M/L. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
GLORIA LAURENS SARMIENTO CAMARGO	Persona natural que acredite titulo de Bachiller, con seite (07) meses de experiencia	1- Brindar apoyo en la sensibilización a los ciudadanos en el uso de los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea. 2. Llevar un registro de las reuniones programadas en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 3- Apoyar la realizacion de seguimiento a los planes de acción para la mejora de la gestión de las entidades municipales del Departamento en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 4. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 5. Apoyar al secretario de despacho en los asuntos relacionados con gobierno digital, que le sean encomendados. 6.Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 11.700.000	Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos ($3.900.000) y dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos ($3.900.000) M/L. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
EMIL DE JESUS OTERO VALERA	Persona natural que acredite titulo de Bachiller, con seite (07) meses de experiencia	1- Brindar apoyo en la sensibilización a los ciudadanos en el uso de los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea. 2. Llevar un registro de las reuniones programadas en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 3- Apoyar la realizacion de seguimiento a los planes de acción para la mejora de la gestión de las entidades municipales del Departamento en la implementación de la Política de Gobierno Digital. 4. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 5. Apoyar al secretario de despacho en los asuntos relacionados con gobierno digital, que le sean encomendados. 6.Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 11.700.000	Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos ($3.900.000) y dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos ($3.900.000) M/L. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.