

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC-F03**

WA 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Innovación y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la Alcaldía Distrital de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010043	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	FEBRERO 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CLAUDIA ELIZABETH VARGAS LOPEZ	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	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 del componente ciudad emprendedora y competitiva, 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 "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027".</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"> <li>• Promover la adopción e implementación el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI), el cual estará alineado al Modelo Integrado de 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promover acciones que permitan la integración e interoperabilidad de servicios y/o procesos que incorporen tecnologías entre entidades de sector público o privado.</li> </ul>	

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

- 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.

El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024-2027 "*Barranquilla a otro nivel*", dentro de su componente ciudad emprendedora y competitiva, en su programa Ciudad Digital, busca dotar al distrito de las herramientas necesarias para convertirla en una ciudad tecnológicamente avanzada en el contexto de la cuarta revolución industrial.

Igualmente, en el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024-2027, se contempla para el sector TIC, el proyecto *APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE BARRANQUILLA COMO SUPER PUERTO DIGITAL PARA LATINOAMÉRICA*, en el que esta Gerencia, apoya la creación de un proyecto integral que contiene análisis de factibilidad, viabilidad técnica y jurídica para la construcción del mismo, este proyecto constara de una infraestructura de comunicaciones avanzadas que promoverá la competitividad a nivel global, impulsara el crecimiento económico, proporcionara conectividad de datos de alta velocidad y facilitara la transformación digital.

Para el super puerto digital, el Distrito a través de la Gerencia de Tecnologías de la información y las Comunicaciones- TIC, llevara a cabo una serie de iniciativas para prepararse y llevar a cabo este proyecto. Entre las acciones a emprender se incluye el análisis de factibilidad, viabilidad técnica, jurídica y estructural del proyecto, así como la colaboración de diversas entidades interesadas en asignar recursos para liderar y ejecutar las iniciativas.

Así mismo, el mencionado Plan de desarrollo, en su proyecto, modernización de los sistemas de información distrital, prioriza la modernización de los procesos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla mediante la implementación de sistemas de información avanzados, los cuales estarán alineados con los lineamientos y políticas de autenticidad, integridad, accesibilidad, uso, gestión, administración y preservación de la información. En este sentido, se contempla la actualización del sistema de gestión documental (SGDE) para incorporar la gestión de documentos electrónicos, así como el desarrollo del instrumento modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos MOREQ, entre otras acciones clave, con este proyecto no solo se busca mejorar la eficiencia y efectividad de la gestión de la información en la Alcaldía Distrital, sino que también tiene como propósito fortalecer la seguridad y confiabilidad de los datos, garantizando su disponibilidad y preservación a lo largo del tiempo. Además, la implementación de sistemas de información modernos permitirá una mayor agilidad en los procesos administrativos y una mejor atención a los ciudadanos, contribuyendo así al desarrollo y progreso del Distrito de Barranquilla en el contexto digital actual.

Por otro lado, el proyecto innovación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad Se pretende que el Distrito desempeñe un papel crucial al proporcionar acceso a servicios vitales para los ciudadanos, quienes a su vez dependen de las herramientas tecnológicas facilitadas por la entidad. En este sentido, es imperativo que la entidad asegure tanto el mantenimiento como la innovación constante de su infraestructura tecnológica para garantizar la disponibilidad continua de los servicios ofrecidos y mejorar la capacidad y calidad de la atención brindada a las necesidades

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** Código: MAGC -F03

de los ciudadanos de manera oportuna. Este proyecto se centra en garantizar la continuidad y mejora de los servicios proporcionados a los ciudadanos y al público en general, reafirmando el compromiso de la entidad con la excelencia operativa y el progreso tecnológico en beneficio de la comunidad.

Para ello, se requiere un equipo técnico que brinde su apoyo a la gestión para el cumplimiento de las metas, puesto que se requiere contar técnicos o tecnólogos en sistemas y secretariado ejecutivo. 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.

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.

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 2025 para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la Gerencia de las Tic del Distrito en el desarrollo de sus actividades operativas y funcionales. 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, porque se requiere la experticia o conocimiento 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 de apoyo a la gestión 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 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la Gerencia de las Tic del Distrito de Barranquilla en el desarrollo de sus actividades operativas y funcionales.

**3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03**

3.2.1. Objeto contractual:	<i>Para atender la necesidad, se requiere contratar la " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE LAS TIC DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES."</i>						
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" data-bbox="483 453 1357 585"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">80111600</td> <td align="center">Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar cinco (5) personas naturales, que presten servicios de apoyo a la gestión que apoyen las diferentes actividades de operativas de la Gerencia de las TIC de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales.						
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						
<b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>							
3.3.1 Obligaciones:	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz, oportuna, así como atender los requerimientos que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.</li> <li>2. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.</li> <li>6. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>7. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>8. 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.</li> </ol>						

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</li> <li>10. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</li> <li>11. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.</li> <li>12. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Gerencia de las TIC.</li> <li>13. 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.</li> <li>14. 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.</li> <li>15. 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.</li> <li>16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</li> </ol>												
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato.</li> <li>3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.</li> <li>4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>5. Apoyar a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>6. Verificar que el contratista realice los pagos de los aportes al sistema de seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato.</li> <li>7. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.</li> <li>8. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.</li> </ol>												
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>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.</p>												
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor estimado de la presente contratación es de <b>CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$137.880.000)</b>, 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. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.</p> <table border="1" data-bbox="329 1732 1516 1841"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo / Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor						
Ítem	Capítulo / Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

	1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	09	ICLD	\$137.880.000						
	<b>TOTAL</b>					<b>\$ 137.880.000</b>						
<b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:  El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla cuenta, dentro de su presupuesto de inversiones y gastos de la vigencia 2025, con la respectiva partida presupuestal que le permite respaldar la contratación derivada del presente proceso, así:											
	<table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td>202500645</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 188.380.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto/ Secretaria Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>		Número:	202500645	Valor:	\$ 188.380.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto/ Secretaria Distrital de Hacienda				
Número:	202500645											
Valor:	\$ 188.380.000											
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto/ Secretaria Distrital de Hacienda											
<b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	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.											
<b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b>	VER CUADRO ANEXO											
<b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>												
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b>												
<b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Copia de cedula de ciudadanía.</li> <li>• Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. (en los casos que lo ameriten)</li> <li>• Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO</li> <li>• Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.</li> <li>• Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante.</li> <li>• Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural.</li> <li>• Certificaciones de estudios.</li> <li>• Certificaciones de experiencia laboral.</li> <li>• Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años).</li> </ul>											

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de no Reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).</li> <li>• Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</li> </ul> <p>Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso</p>	
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	VER CUADRO ANEXO.	
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	NO APLICA	
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	NO APLICA	
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	NO APLICA	
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	NO APLICA	
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<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 Matriz de Riesgos.</p>	
<b>3.8 Garantías:</b>	<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>	
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>VER CUADRO ANEXO</b>
	Identificación del funcionario:	<b>VER CUADRO ANEXO</b>
	Cargo:	<b>VER CUADRO ANEXO</b>
	Dependencia:	<b>GERENCIA DE LAS TIC</b>
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los</b>	<p>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</p>	

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

<b>contratos superen la menor cuantía</b>	profesionales 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.
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	VER CUADRO ANEXO.
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	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
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	No Aplica
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.
<b>FIRMA:</b>	<i>Claudia E Vargas López</i>
<b>NOMBRE:</b>	<b>CLAUDIA ELIZABETH VARGAS LOPEZ</b>
<b>CARGO:</b>	<b>GERENTE DE LAS TIC</b>
<b>Proyectó:</b>	<b>CEscalante</b> <i>C</i>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC-F03**

N°	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Acreditar formación mínima de tecnólogo en mantenimiento de computadores, con mínimo veintiséis (26) meses de experiencia relacionada.	<p>Brindar el soporte necesario a los recursos tecnológicos de la entidad.</p> <p>Garantizar que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias de la Alcaldía interactúe sin novedad.</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>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 diferentes sedes de la Alcaldía.</p> <p>Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y software de oficina y aplicativos de la entidad y soporte técnico a los usuarios de los mismos.</p> <p>Brindar apoyo de soporte tecnológico 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>	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 4.200.000)	El plazo del futuro contrato será por seis (6) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	El valor estimado del contrato es de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS. (\$25.200.000) Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado	El Distrito cancelará el valor del presente contrato mediante seis (6) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (4.200.000), previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC".	Nombre: CESAR CONSUEGRA MARTINEZ Cargo: ASESOR DE DESPACHO Identificación: 72.009.765
2	Acreditar formación técnica en secretariado ejecutivo y que cuente con al menos cuarenta y un (41) meses de experiencia en administración de archivos y temas relacionados con gestión documental.	<p>Mantener en correcto orden los archivos de la Gerencia.</p> <p>Recibir a los diferentes usuarios que lleguen a la Gerencia de las TIC en busca de un soporte temas relacionado con tecnología.</p> <p>Coordinar la dotación de papelería y útiles para la oficina.</p> <p>Apoyar operativamente de desarrollo de las actividades asociadas con la administración de documentos (archivo de gestión – control de los documentos y datos).</p> <p>Recibir las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos y por las diferentes dependencias de la Alcaldía, cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite en la dependencia, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos y coordinar el respectivo envío al destinatario, por medio de la herramienta de gestión documental.</p> <p>Hacer seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas en la oficina de sistema para su respuesta en los tiempos establecidos y coordinar el respectivo envío al destinatario.</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>	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.700.000)	El plazo del futuro contrato será hasta el quince (15) de agosto de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	El valor estimado del contrato es de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS. (\$34.200.000) Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.	El Distrito cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a quince (15) de marzo de 2025 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.700.000) y cinco (05) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.700.000) cada uno previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC".	Nombre: CARLOS ESCALANTE MADURO Cargo: ASESOR DE DESPACHO Identificación: 72.180.830
3	Acreditar formación como Técnico de electrónica industrial, con mínimo veintiséis (26) meses de experiencia relacionada.	<p>Brindar el soporte necesario a los recursos tecnológicos de la entidad.</p> <p>Garantizar que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias de la Alcaldía interactúe sin novedad.</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>	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 4.200.000)	El plazo del futuro contrato será por seis (6) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la	El valor estimado del contrato es de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS. (\$25.200.000) Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión la celebración, ejecución y	El Distrito cancelará el valor del presente contrato mediante seis (6) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (4.200.000), previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los	Nombre: CESAR CONSUEGRA MARTINEZ Cargo: ASESOR DE DESPACHO Identificación: 72.009.765

		<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 diferentes sedes de la Alcaldía.</p> <p>Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y software de oficina y aplicativos de la entidad y soporte técnico a los usuarios de los mismos.</p> <p>Vigilar, custodiar y mantener al día el inventario general de la Gerencia TIC.</p> <p>Brindar apoyo de soporte tecnológico 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 devolverse al Distrito.</p>		ley 80 de 1993	liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado	impuestos a que haya lugar. y el pago de los impuestos a que haya lugar". El pago se realizará de acuerdo al PAC".	
4	<p>Acreditar formación mínima de Técnico Profesional en Publicidad, con mínimo treinta y un (31) meses de experiencia relacionada como Community Manager.</p>	<p>Creación de productos digitales y de comunicación que sean necesarios en las diversas campañas de la Gerencia TIC.</p> <p>Desarrollar concepto de campañas publicitarias para realizar diseños. Mantener el estado actualizado de los proyectos asignados.</p> <p>Seguimiento a las campañas promocionadas en los canales digitales disponibles En la Gerencia.</p> <p>Realizar el Seguimiento a las campañas promocionadas en canales digitales como Facebook, Instagram, Twitter y Google.</p> <p>Asistir a las reuniones para el análisis de necesidades actualización y asignación de requerimientos.</p>	<p>CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 4.680.000)</p>	<p>El plazo del futuro contrato será hasta el quince (15) de agosto de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>	<p>El valor estimado del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS. (\$28.080.000) Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado</p>	<p>El Distrito cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a quince (15) de marzo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 4.680.000) y cinco (05) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 4.680.000) cada uno previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. y el pago de los impuestos a que haya lugar". El pago se realizará de acuerdo al PAC".</p>	<p>Nombre: CARLOS ESCALANTE MADURO Cargo: ASESOR DE DESPACHO Identificación: 72.180.830</p>
5	<p>Acreditar formación mínima de Técnico Laboral en análisis y programación de computadores, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.</p>	<p>Brindar el soporte necesario a los recursos tecnológicos de la entidad</p> <p>Garantizar que la conectividad entre las aplicaciones de las diferentes dependencias de la Alcaldía interactúe sin novedad.</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>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 diferentes sedes de la Alcaldía.</p> <p>Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y software de oficina y aplicativos de la entidad y soporte técnico a los usuarios de los mismos.</p> <p>Vigilar, custodiar y mantener al día el inventario general de la Gerencia TIC.</p> <p>Brindar apoyo de soporte tecnológico 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 devolverse al Distrito.</p>	<p>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 4.200.000)</p>	<p>El plazo del futuro contrato será por seis (6) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>	<p>El valor estimado del contrato es de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS. (\$25.200.000) Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado</p>	<p>El Distrito cancelará el valor del presente contrato mediante seis (6) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (4.200.000), previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. y el pago de los impuestos a que haya lugar". El pago se realizará de acuerdo al PAC".</p>	<p>Nombre: CESAR CONSUEGRA MARTINEZ Cargo: ASESOR DE DESPACHO Identificación: 72.009.765</p>

