DocuSign Envelope ID: C03B2DC3-1AB4-4CB4-A52E-007FDF630E2E

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	Secretaría de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	CAMILO CEPEDA TARUD
2. Nº de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**200032 TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE EMPRESAS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Dentro del Departamento del Atlántico, en materia de TIC se llevarán a cabo los planes y proyectos que la Gobernación del Atlántico ha planteado para cubrir todas aquellas necesidades que se presentan dentro de su jurisdicción. La institucionalidad gubernamental representa el pilar central de los procesos mediante los cuales se busca responder a los cambios que exigen las demandas sociales de una comunidad en un marco de eficacia y eficiencia, impulsando políticas públicas cuyos contenidos estén encaminados a la satisfacción de las necesidades colectivas en un ambiente de respeto, inclusión y transparencia Con relación a lo antes expuesto, se precisa la necesidad que tiene la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de contar con el recurso humano idóneo para impulsar la transformación digital de las empresas que tienen asiento en el Departamento del Atlántico, a través de la cual se busca la aplicación de capacidades digitales a procesos, productos y activos para mejorar la eficiencia, mejorar el valor para el cliente, gestionar el riesgo y descubrir nuevas oportunidades de generación de ingresos. El objetivo fundamental es incentivar el uso y aprovechamiento de las TIC para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital, con el fin de alcanzar los objetivos contenidos en las metas el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico. Se hace necesario contar con un grupo de abogados que: • Asesoren jurídicamente al Secretario de Despacho en asuntos misionales y . Acompañen al Secretario en los eventos misionales encomendados • Hagan recomendaciones, emitan conceptos jurídicos, asistan y/o hagan parte en las reuniones, juntas y/o comités donde se requiera su presencia. • Realicen charlas a los actores del ecosistema digital, para apoyar transformación digital de empresas en el departamento del Atlántico. • Brinden asesoría en la formulación de proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo	

DocuSign Envelope ID: C03B2DC3-1AB4-4CB4-A52E-007FDF630E2E

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

<table>
<tr><td></td><td>En atención a la necesidad planteada la Secretaría de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones busca el cumplimiento de los planes y programas de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico.

Teniendo en cuenta que la Secretaría TIC Departamental, no posee el personal de planta suficiente para el debido cumplimiento de sus funciones, se requiere suscribir contratos de prestaciones de servicios profesionales que soporten y apoyen la gestión de la dependencia y coadyuven a cumplir con las funciones antes descritas.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto Contractual (Descripción General):</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA TIC, EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>
<table>
<tr><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación Académica, experiencia.</td><td>ABOGADO (A) CON VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA Y ESPECIALIZACION</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales de l Contratista:</td><td>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.</td></tr>
</table>

DocuSign Envelope ID: C03B2DC3-1AB4-4CB4-A52E-007FDF630E2E

		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. 11Pagar 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)**	1) Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria DE Tecnologias de la Información y las Comunicaciones o la persona que se delegue para tal fin. 2) Emitir conceptos verbales, o escritos, según corresponda sobre los asuntos que le sean consultados. 3) Apoyar legalmente al secretario de despacho en los asuntos que le sean encomendados. 4) Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 5) Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 6.)Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 7) Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. 8) Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo de contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de Requisitos de ejecución).**	CUATRO (4) meses

DocuSign Envelope ID: C03B2DC3-1AB4-4CB4-A52E-007FDF630E2E

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
14. Capacidad Jurídica:	• Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario –RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario –RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar	

DocuSign Envelope ID: C03B2DC3-1AB4-4CB4-A52E-007FDF630E2E

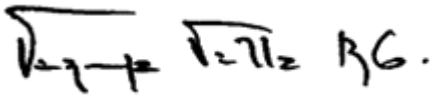
<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Copia del Diploma de Postgrado.
• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
• Certificación Bancaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15. Valor Estimado del contrato:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato e cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la Duración del mismo).</td><td colspan="2">El valor estimado del contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($17.200.000,oo) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>26091</td><td>Transformación Digital de Empresas</td><td>3</td><td>RPDE</td><td>$17.200.000,0</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTA</td><td>$17.200.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>16. Forma de Pago:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmentede acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de Ejecución).</td><td colspan="2">Mediante cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.300.000). 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</td></tr>
<tr><td></td><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td></td><td colspan="2">NUMERO: 202002335
VALOR: $71.500.000,00
FECHA: 13/07/2020</td></tr>
<tr><td>18. Supervisión</td><td>Nombre del Funcionario:</td><td colspan="2">JUAN CARLOS DE LA CRUZ</td></tr>
</table>

DocuSign Envelope ID: C03B2DC3-1AB4-4CB4-A52E-007FDF630E2E

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

(sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Identificación del Funcionario:**	72.099.034
	Cargo del Funcionario:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222, GRADO 07
	Dependencia:	SECRETARÍA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	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 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. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características, no se hacen exigibles las garantías.	

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**VIRGINIA VILLA DIAZ GRANADOS**
	CARGO:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222, GRADO 07**
	FECHA:	**17/07/2020**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**CAMILO CEPEDA TARUD**
	CARGO:	**SECRETARIO TIC DEPARTAMENTAL**
	FECHA:	**17/07/2020**
	FIRMA:	DocuSigned by:  11D7E84FBD714FC...