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 / Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ANA CRISTINA ESPINOSA DÁVILA
2. Descripción de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones:	**80111600 - Servicios de personal temporal**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**240014 -2024002080045** **240024-2024002080046**	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	**CPI - 2301079 CPC – 83132** **CPI - 4599028 CPC - 83190**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	**<u>Justificación de la necesidad</u>** 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.

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 articulo 2º del Decreto Ordenanzal Nº 000222 de 2020, tiene las siguientes funciones:

> "ARTICULO 2º. *Modificar las funciones de la Secretaría de informática y telecomunicaciones del Departamento del Atlántico previstas en el artículo 4º del Decreto Ordenanzal 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".

Así mismo, de acuerdo con el articulo 1º del Decreto Nº 000466 del 9 de diciembre de 2024, se adicionaron las funciones contenidas en el Decreto Ordenanzal No. 222 del 3 de junio de 2020 y autorizadas a través de la Ordenanza No. 625 del 23 de agosto de 2024, a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tales como: Desarrollar y ejecutar planes estratégicos para el uso eficiente y efectivo de las TIC en la Gobernación, alineados con los objetivos institucionales y las políticas de Gobierno; entre otras.

Una de las iniciativas de conectividad de la gobernación del Departamento del Atlántico es promover el acceso a internet gratuito en espacios públicos de gran afluencia en los municipios del Departamento. Para ello hace varios años se han venido instalando puntos Wi-Fi en plazas y parques en los diferentes municipios del departamento del Atlántico. Con este programa son muchos los atlanticenses que ya están recibiendo este beneficio, no solo en los parques, también reciben la señal las personas que viven alrededor de estos puntos de conectividad, atendiendo que la señal cubre al menos 200 metros.

Estas zonas de Wi-Fi gratuitas, permite que propios y visitantes puedan estar conectados a un internet de calidad de 40 megas, que les permite utilizar la tecnología para acceder al conocimiento a través de tareas escolares, cursos, investigaciones, capacitaciones, promocionar emprendimientos por las redes sociales. Actualmente contamos con cincuenta y ocho (58) puntos Wi-Fi en los diferentes municipios del Departamento del Atlántico, tales como Baranoa, Galapa, Luruaco, Polo Nuevo, Repelón, Sabanalarga, Usiacurí, Campo de la Cruz, Candelaria, Malambo, Manatí, ponedera, Santa Lucia, Sabanagrande, anto Tomas, Palmar de Varela, Soledad, Suan, Juan de Acosta, Piojo, Puerto Colombia, Tubará. La plaza de la paz cuenta con dos (2) puntos Wi-Fi y uno en la biblioteca departamental Meira del Mar.

Teniendo en cuenta que los puntos wifi se encuentran en los municipios del Departamento, es necesario trasladarse hasta cada sitio para hacer visitas y verificación de los puntos de conexión, revisar que la cobertura de internet esté funcionando correctamente. En caso de encontrar fallas en los puntos de

conectividad se procederá a comunicarle al operador para que realice los ajustes pertinentes. Lo anterior para que los usuarios de los mismos pueden seguir disfrutando de este beneficio de conectividad gratuita.

Por lo anterior se requiere de personal que sean enlace municipal para los puntos wifi y lo que se requiera a nivel de territorio, que brinden apoyo en los municipios donde se encuentren las zonas wifi y en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC.

El Plan de Desarrollo Departamental Atlántico para el mundo, en su eje PROGRAMATICO 3: ATLÁNTICO CON SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, contempla el objetivo especifico de aumentar la cobertura de internet en el Departamento del Atlántico. Incluyendo dentro de las metas del cuatrienio conectar a internet a Zonas apartadas y el mantenimiento de las zonas instaladas.

Con relación a lo antes expuesto, las funciones de la secretaría TIC y de acuerdo a las metas trazadas en el Plan Departamental de Desarrollo, se precisa la necesidad que tiene la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de contar con el recurso humano que sean enlace municipal para los puntos wifi y lo que se requiera a nivel de territorio.

En este orden de ideas, se requiere la contratación de una persona natural para la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 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 dichas funciones.

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.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

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 3º del decreto 1737 de 1998 modificado por el articulo 1º del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la Gobernación del Atlántico, así como el manual especifico de funciones y de coompetencias laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido. Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad, con personal suficiente para atender la necesidad descrita 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 contrato en los términos y por el plazo solicitado. Por los motivos antes expuestos, se justifica la necesidad de contratar a una persona natural, para la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y METAS DE LA SECRETARÍA 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.** — Persona natural que acredite titulo de bachiller, con mínimo ocho (8) meses de experiencia laboral

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
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)**	1. Enlace municipal para los puntos wifi y lo que se requiera a nivel de territorio 2. Brindar apoyo en los puntos wifi. 3. Apoyar en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC 4. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. 5. 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 del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A

12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	Departamento del 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:	1. Propuesta. 2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 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 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. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	El valor estimado de la contratación es **VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($23.100.000,oo)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	Siete (7) pagos mensuales iguales, por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000).** 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.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:**	202501153
	VALOR:	$253.600.000
	FECHA:	15/04/2025

18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	ANA CRISTINA ESPINOSA DÁVILA
	Identificación del Funcionario:	36.725.454
	Cargo del Funcionario:	SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020, GRADO 02
	Dependencia:	Secretaría de Tecnologías de la Información 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.

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	KETTY BEATRIZ ESPINOSA ESPINOSA
	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
	FECHA:	7 de mayo del 2025
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	ANA CRISTINA ESPINOSA DÁVILA
	CARGO:	SECRETARIO TIC
	FECHA:	7 de mayo del 2025
	FIRMA:	