

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

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	ANA CRISTINA ESPINOSA DÁVILA
2. Descripción de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones:	80111600 - Servicios de Personal Temporal	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	BPIN: 2024002080048 Código del Proyecto: 240061 Nombre: Formación en habilidades digitales de estudiantes y bachilleres para la promoción, uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Departamento del Atlántico.	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	CPI-2301030 CPC-92913	
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”.	

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	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 artículo 2º del Decreto Ordenanzal N° 000222 de 2020, tiene las siguientes funciones: <i>“ARTICULO 2º. Modificar las funciones de la Secretaría de informática y telecomunicaciones del Departamento del Atlántico previstas en el artículo 4º del Decreto Ordenanzal N° 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:</i> • 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.
--	--

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	• 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 artículo 1º del Decreto N° 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. El Plan de desarrollo Atlántico para el mundo, en su eje PROGRAMATICO 1: ATLÁNTICO CON SOSTENIBILIDAD SOCIAL, contempla en el Tema 1.1. Más oportunidades para nuestra gente, el cual señala que los proyectos y los programas permitirán atender de mejor manera las necesidades de nuestras comunidades, buscando que puedan tener las competencias humanas y del saber necesarias para poder seguir adelante. Dentro de las metas de la Secretaría TIC tenemos la formación en habilidades digitales de estudiantes y bachilleres para la promoción, uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Departamento Atlántico. El objetivo de esta meta es Fortalecer las competencias digitales de los estudiantes y bachilleres del Departamento del Atlántico, a través de procesos de formación orientados a la promoción, uso y apropiación significativa de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), con el fin de reducir la brecha digital, fomentar la inclusión digital y preparar a los jóvenes para enfrentar los retos del entorno académico, social y laboral del siglo XXI. Para lograr dicha meta se requiere contar con personal de apoyo a la gestión que brinde acompañamiento y seguimiento en las capacitaciones que se realizarán. Así mismo para que realicen registro de evidencias del proceso, tales como listas de asistencia, actas, reportes, fotografías, etc. Igualmente para que se encarguen
--	---

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	de la consolidación de base de datos de beneficiarios capacitados, apoyo en la preparación de informes y todo el apoyo que se requiera para la consecución de dicha meta. 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 para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la ejecución 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 todas las funciones a cargo. <u>Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios.</u> 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: <i>“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</i>
--	---

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	<i>contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:</i> a. <i>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.</i> <i>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.”.</i> <i>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.</i> <i>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.</i> <i>Que la celebración de contratos 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 específica cualificada.</i> <i>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 artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la gobernación del atlántico y de acuerdo al manual específico 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</i>
--	--

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	<i>describe a continuación: “Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los proyectos, estrategias y metas de la Secretaría TIC”.</i> 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 contrato en los términos y por el plazo solicitado. Por los motivos antes expuestos, se justifica la necesidad de contratar a personal, para la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS 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, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.								
6. Clasificación UNSPSC:	<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>			ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
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 título de bachiller, con mínimo siete (7) 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 cumplimiento 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								

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	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 específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	1. Apoyar en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 2. Brindar apoyo en las capacitaciones que se realicen en los colegios. 3. Llevar un registro de asistencia, actas e informes que se requieran. 4. Apoyar en el seguimiento a las actividades que se realicen para la consecución de las metas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 6. 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 hasta el 31 de diciembre de 2025, 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	

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	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. - Copia de Cédula de Ciudadanía. - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. - 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. - Certificado del Registro de Deudores alimentarios Morosos - REDAM - Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar. - Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) - Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. - 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 DIECISEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$16.000.000,00) incluyendo 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).	Un primer pago a corte 31 de agosto de 2025 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.200.000) y cuatro (4) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.700.000). 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

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

		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:	202501918	
	VALOR:	\$18.500.000	
	FECHA:	21/07/2025	
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:	6 DE AGOSTO DEL 2025	
	FIRMA:		
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	ANA CRISTINA ESPINOSA DÁVILA	
	CARGO:	SECRETARIO TIC	
	FECHA:	6 DE AGOSTO DEL 2025	
	FIRMA:		