

**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**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE			
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaría de Desarrollo Económico	
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría de Desarrollo Económico	
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO	
2. N° de proceso en el plan de compras:			
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	190215		
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>La Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Atlántico tiene como función el fortalecimiento de la economía del Atlántico, mediante el desarrollo de programas y proyectos relacionados con la sostenibilidad empresarial, la competitividad en los mercados, la innovación en el sector agroindustrial y las iniciativas turísticas. Para estos efectos, la Secretaría realiza su labor de manera integral con los sectores económicos –empresarial, turístico y agropecuario- del Departamento.</p> <p>Ahora bien, dentro de las funciones asignadas a la Secretaría se encuentra la elaboración, formulación y ejecución de los proyectos necesarios para el cumplimiento de su objetivo, así como la estructuración e implementación de políticas públicas de desarrollo sectorial.</p> <p>En este contexto, y ante la insuficiencia de personal en planta, tal y como se demuestra con el correspondiente certificado de insuficiencia o inexistencia de personal, es preciso contratar a un profesional para que apoye la ejecución de los programas a cargo de la subsecretaría de gestión Empresarial.</p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta que la Subsecretaría de Gestión empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la función, de la divulgación y difusión de las acciones programas y proyectos ejecutados por la subsecretaría de gestión empresarial de la secretaria de desarrollo económico del departamento del atlántico.</p>		
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO, EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO, EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PROYECCIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
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, profesional en comunicación social, y 24 meses de experiencia profesional.

**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**

	CONTRATISTAS PLURALES	N/A
<b>8. Obligaciones del Contratante:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>	
<b>9. Obligaciones generales del Contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales</li> <li>3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.</li> <li>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.</li> <li>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.</li> <li>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.</li> <li>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</li> <li>11. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</li> </ol>	



**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**

<p>10. Obligaciones específicas del Contratista:</p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento requerido en materia de comunicación y difusión, en la organización y desarrollo de los distintos eventos programados por la Subsecretaría de gestión empresarial.</li> <li>2. Efectuar el acompañamiento y las asesorías requeridas por la Subsecretaria de gestión empresarial, para sus intervenciones en los eventos donde intervenga, y demás reuniones de trabajo a las que deba acudir, ya sea en la sede de la Gobernación o fuera de ella, atendiendo su objeto contractual.</li> <li>3. Recolectar y organizar la información requerida por la subsecretaria, para rendir informes en Consejos de Gobierno o para emitir comunicados en medios de comunicación.</li> <li>4. Proyectar los comunicados de prensa internos o externos que deban ser expedidos por la Subsecretaría de gestión empresarial, a fin de remitir información de las actividades por ella lideradas.</li> <li>5. Brindar asesoría a la Subsecretaria de gestión empresarial en la proyección de las distintas intervenciones que deba realizar en el desarrollo de eventos y/o reuniones de trabajo a los que sea convocado.</li> <li>6. Asesorar y apoyar en la divulgación de eventos, programas, proyectos de la Subsecretaría a través de diferentes medios con los que se cuente.</li> <li>7. Trabajar de forma coordinada con las Sub Secretaría a efectos de conocer cada una de las actividades de la misma y poder apoyar en la difusión de ella, sin que se quede un evento, programa o proyecto sin dar a conocer a la comunidad.</li> <li>8. Proyectar los informes que le sean requeridos por la Subsecretaría de gestión empresarial.</li> <li>9. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.</li> </ol>
	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>N/A</p>





**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**

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).	Hasta el 31 de diciembre de 2020, 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):	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
13. Modalidad de Selección:	<p>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.</p> <p>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.</p>	
14. Capacidad Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> <li>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP</li> <li>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas</li> <li>• Copia de Cédula de Ciudadanía</li> <li>• Registro Único Tributario – RUT</li> <li>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia</li> <li>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.</li> <li>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)</li> <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>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar</li> <li>• Copia del Diploma de Postgrado.</li> <li>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)</li> <li>• Certificación Bancaria.</li> </ul>	
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 del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.





**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**

	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)	<b>N/A</b>
<b>16. Forma de Pago:</b>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	Mediante UN UNICO pago al 31 de Diciembre de 2020 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)	<b>N/A</b>
<b>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</b>	<b>NUMERO:</b>	202003388
	<b>VALOR:</b>	\$6.000.000
	<b>FECHA:</b>	12/11/2020
<b>18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</b>	<b>Nombre del Funcionario:</b>	JORGE LUIS SAMPAYO HERRERA
	<b>Identificación del Funcionario:</b>	CC. 72.167.259
	<b>Cargo del Funcionario:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código: 222. Grado:07
	<b>Dependencia:</b>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
<b>19. Análisis del Riesgo:</b>	<b>VER ANEXO</b>	
<b>20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</b>	<b>N/A</b>	
<b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>		
<b>Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)</b>	<b>NOMBRE:</b>	JORGE LUIS SAMPAYO HERRERA
	<b>CARGO:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222 GRADO 07 SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
	<b>FECHA:</b>	12/11/2020
	<b>FIRMA:</b>	
<b>Firma responsable (Secretario de despacho)</b>	<b>NOMBRE:</b>	MIGUEL VERGARA CABELLO
	<b>CARGO:</b>	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO
	<b>FECHA:</b>	12/11/2020
	<b>FIRMA:</b>	

