ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**SECRETARIA DE PLANEACION**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**SECRETARIA DE PLANEACION**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**HULDA TEJERA VILLANUEVA**
2. Nº de proceso en el plan de compras:		**2.1 Código Proyecto de Inversión BPIN No. 2020002080133**
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico, requiere los servicios de un (01) Profesional para que preste apoyo a la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, a través de la Subsecretaría de Direccionamiento Estratégico de la Secretaría de Planeación Departamental, responsable del proceso de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Departamental, de la vigencia 2020 – 2023, en las actividades inherentes a la publicidad, seguimiento y la evaluación de la gestión de la actual administración a través de la medición de la ejecución del Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, para lo cual, el contratista deberá prestar apoyo en las diferentes fases metodológicas y actividades relacionadas con el proceso de seguimiento y evaluación del Plan, y revisar los formatos, matrices y demás insumos que en desarrollo del proceso se generen y realizar los Informes correspondientes. ANTECEDENTES Y NECESIDAD De acuerdo a lo establecido en la Ley 152 de 1.994, la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, como instancia de planificación en el Departamento del Atlántico y en cumplimiento a la obligación constitucional, legal e institucional, le corresponde entre otros ejercer las acciones de coordinador de la construcción, formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico. Para tal efecto el Departamento Nacional de Planeación, establece los procedimientos y mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos que se refieren al proceso de planificación territorial, a través de la metodología, Kit de Seguimiento a planes de Desarrollo, la cual comprende las orientaciones generales para la utilización e implementación del Kit. Así mismo, se identifican los principales elementos de carácter institucional, instrumental y conceptual, que se deben considerar previo al alistamiento, diseño e implementación de un sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo Territorial. En particular, con el fin de fortalecer la comprensión y precisar el alcance de los	

	procesos de seguimiento a nivel territorial, en esta unidad se precisa la definición de conceptos claves como gestión pública orientada a resultados, valor público, cadena de valor y herramientas para la medición del desempeño. El Kit de Seguimiento está conformado por las siguientes Unidades: Unidad 1. Condiciones de Alistamiento para el Seguimiento; Esta unidad comprende las orientaciones iniciales para el seguimiento al Plan de Desarrollo, reconociendo que es el instrumento a través del cual se definen pautas que se deben identificar para adelantar adecuados procesos de recolección, análisis y reporte de información para la oportuna e informada toma de decisiones. Para ello, se presenta una propuesta de pasos para alistar, revisar y preparar las condiciones que permitan realizar un seguimiento estratégico al Plan de Desarrollo, a partir del análisis de la estructura y diseño del Plan. Unidad 2. Diseño del Sistema de Seguimiento; En esta unidad se definen pautas para establecer una estructura, sistema o modelo de seguimiento que articule la medición de resultados con la necesidad de determinar la entrega oportuna y adecuada de productos. De tal forma, que se debe elaborar y presentar una propuesta de pasos para el diseño de un sistema de seguimiento estratégico al Plan de Desarrollo, el cual debe adaptarse a las necesidades y a la realidad institucional de la entidad territorial. Unidad 3. Implementación del Sistema de Seguimiento; En desarrollo del proceso de seguimiento al Plan de Desarrollo, en esta unidad le corresponde al equipo presentar de acuerdo con la metodología el cronograma de las acciones administrativas y operativas para garantizar la implementación del sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo, con el propósito de orientar la producción de información pertinente y oportuna para la toma de decisiones. En tal sentido, se presenta una propuesta de paso a pasos para adelantar y consolidar un adecuado seguimiento al Plan de Desarrollo Territorial, que contribuya a fortalecer una gestión pública territorial orientada a resultados, abierta y transparente. Es importante señalar que cada una de las Unidades que conforman la metodología o Kit de seguimiento del Plan de Desarrollo, cuenta con sus respectivos manuales, formatos e instructivos correspondientes, para el desarrollo e implementación de la metodología. Por lo cual, se hace necesario y procedente vincular un profesional, que no solo apoye en proceso de planificación territorial, mediante el seguimiento y la evaluación de la gestión de la gestión y ejecución del Plan, sino también para que apoye a la Secretearía de Planeación del Departamento del Atlántico en las acciones de publicidad y socialización de la información que se genere en el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD. La Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico, en cumplimiento de sus objetivos y misión desarrolla sus funciones con el personal de planta de la entidad, que no es suficiente para adelantar con los funcionarios de planta de la secretaria, la publicidad, seguimiento y la evaluación de la gestión del Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, por lo cual, se hace necesario requerir profesionales con experiencia e idoneidad, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos, mediante la vinculación de contratos con particulares y personas jurídicas que presten sus servicios como apoyo a la Secretaría de Planeación departamental, en desarrollo de actividades para los cuáles son específicamente contratados de conformidad con las normas legales vigentes reguladoras del sector y la aplicación de los principios de la administración pública, acorde a la estructura organizacional y necesidad de la entidad. Se fundamenta la realización del presente proceso de contratación pública, teniendo en cuanta la obligación constitucional y legal, por parte de la entidad territorial de adelantar el proceso de seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Desarrollo, en los términos y dentro de los plazos señalados por la ley 152 de 1.994, por lo cual, se hace necesario el reforzamiento de la Secretaria de Planeación Departamental. La Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico, para el ejercicio de sus funciones cuenta dentro de su estructura funcional con tres (03) Subsecretarias a saber; Fortalecimiento Institucional, Sistemas de Información y Proyectos y Direccionamiento Estratégico, siendo ésta última la Subsecretaria encargada de coordinar la formulación y Seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo del departamento del Atlántico. Se proyecta fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Planeación, permitiendo una administración más eficiente y el desarrollo de los procesos de planificación territorial en cumplimiento de las obligaciones institucionales de carácter legal y misional, impulsados por la actual administración. El proyecto que se pretende ejecutar, con el presente contrato se contempla en el actual Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico “Atlántico para la Gente”, VIGENCIA 2020 – 2023, dentro del Programa: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD DEPARTAMENTAL (PLANEACION)”.
4. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DE ACUERDO CON LA METODOLOGIA - KIT DE SEGUIMIENTO A PLANES DE DESARROLLO DEL DNP.**

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td>4.1. Clasificación UNSPSC:</td><td colspan="2"><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 rowspan="2">5. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td>Persona Natural. Que Acredite Título Profesional en Comunicación Social y con una experiencia Profesional en comunicación y asuntos públicos de 12 meses.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>6. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="2">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>7. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="2">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 Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</td></tr>
</table>

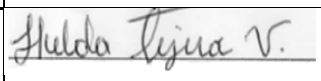
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

8. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL(relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	• Prestar apoyo a la Subsecretaría de Direccionamiento Estratégico de la Secretaria de Planeación en la elaboración y construcción de informes de las Secretarías y la realización de actividades orientadas a la implementación del sistema de Seguimiento y Evaluación de la gestión de la actual administración. • Prestar apoyo a la Subsecretaría de Direccionamiento Estratégico de la Secretaria de Planeación en la divulgación, proyección, y elaboración de notas e informes de comunicación del avance y ejecución de las principales actividades y productos asociados con el seguimiento estratégico al Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico. • Realizar y participar con el equipo técnico de la Subsecretaría de Direccionamiento Estratégico de la Secretaria de Planeación en las respectivas reuniones de trabajo para efectos de lograr el acometido contractual. . Dejar constancia de los documentos escritos o archivos virtuales que demuestren y soporten el desarrollo y ejecución del objeto contractual. • Elaborar y presentar los informes de avance, seguimiento e informe final del proceso de seguimiento al Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
9. 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**	El plazo de ejecución del presente contrato es de SEIS MESES (6) a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	requisitos de ejecución).	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
10. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El contrato se ejecutará en el territorio del Departamento del Atlántico. **Siendo la sede contractual la ciudad de BARRANQUILLA / ATLÁNTICO.**	
11. 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.**	
12. 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 del contrato para todos los efectos legales se fija en CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M.L. ($ 43.470.000).
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
13. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL(los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	El Departamento del Atlántico cancelará el valor del presente contrato, mediante (06) pagos parciales iguales, por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.245.000), previa 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.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)			N/A
14. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:		**NUMERO:**	**202100088**	
		VALOR:	($ 43.470.000).	
		FECHA:	8 enero 2021	
15. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**			WALTER VARELA AMADOR
	Identificación del Funcionario:			3.745.846
	Cargo del Funcionario:			SUBSECRETARIO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	Dependencia:			SECRETARIA DE PLANEACIÓN
16. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**			
17.Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	**N/A**			
FIRMAS Y APROBACIONES				
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**HULDA TEJERA VILLANUEVA**		
	CARGO:	**TECNICO ADMINISTRATIVO**		
	FECHA:	21 enero 2021		
	FIRMA:			
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**MADELAINE CERTAIN ESTRIPEAUT**		
	CARGO:	Secretaria de Planeación Departamento del Atlántico		
	FECHA:	21 enero 2021		

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	FIRMA:	