

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 SECRETARÍA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaria General/ Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaria General
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Raúl José Lacouture Daza
2. N° BPIN (Proyectos de inversión)	210001	
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>Que de acuerdo al Decreto N° 000021 de 2020 "Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones; la Gobernadora del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 y modificado por el artículo 124 de la ley 1457 del 2019.</p> <p>Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la función pública administrativa esta en servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>En este orden de ideas, la Secretaría General del Departamento del Atlántico, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, lo cual redundara en aumentar las capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, requiere la contratación de un grupo interdisciplinario de profesionales para prestación de servicios profesionales para acompañar en la gestión administrativa que requiera la Secretaria General de la Gobernación del Atlántico en los asuntos que le sean asignados.</p> <p>Por lo anteriormente descrito estas actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que apoye y acompañe al despacho del señor Secretario en los diferentes procesos administrativos que requiera la Secretaria General encaminados a contribuir a los objetivos contemplados en el Plan de Gobierno.</p> <p>En este orden de ideas, advirtiendo las disposiciones del Decreto Departamental 00021 de 2020, en cuanto a la delegación de la contratación en la Secretaría General, se hace necesario la conformación de un equipo interdisciplinario que apoye la gestión contractual</p>	

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

	<p>desde los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, así como los procesos y procedimientos administrativos que se desprendan del normal funcionamiento de la Secretaría.</p> <p>Esta contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la SubSecretaría de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio.</p>								
<p>4. Objeto contractual (descripción general):</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.</p>								
<p>5. Clasificación UNSPSC:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 849 597 910">ITEM</th> <th data-bbox="605 849 899 910">Clasificación UNSPSC</th> <th data-bbox="907 849 1279 910">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 917 597 974">1</td> <td data-bbox="605 917 899 974">80111600</td> <td data-bbox="907 917 1279 974">SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL							
<p>6. Especificaciones para la vinculación de contratista:</p>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</p>	<p>Acreditar título profesional como Abogado y experiencia mínima de (36) meses.</p>							
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>N/A</p>							
<p>7. Obligaciones del Contratante:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 								
<p>8. Obligaciones generales del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 								



NIT: 890.102.006-1
 Código Postal: 080003
 Código DANE: 08-000

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

	<p>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.</p> <p>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p> <p>10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</p> <p>11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</p> <p>12. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</p>
<p>9. Obligaciones específicas del Contratista:</p>	<p>Obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en las respuestas a las peticiones presentadas ante la Secretaría General 2. Brindar apoyo en la revisión de los actos administrativos o proyectos de actos administrativos que deban contar con la firma o visto bueno del Secretario General 3. Brindar apoyo en la proyección y/o revisión de los oficios que deban contar con la firma o visto bueno del Secretario General 4. Brindar apoyo en los requerimientos y visita de los entes de control en ejercicio de su función de inspección y vigilancia 5. Brindar apoyo en las respuestas a los requerimientos judiciales 6. Brindar apoyo en los procesos contractuales que le sean solicitados 7. Brindar apoyo en la revisión de solicitudes de pago relacionada con pasivos exigibles – vigencias expiradas y en la proyección o revisión de los actos administrativos a que haya lugar 8. Llevar un control y seguimiento de las solicitudes y trámites de vigencias expiradas 9. Remitir los informes que le sean solicitados con ocasión al objeto contractual 10. Emitir conceptos verbales o escritos que le sean solicitados o consultados 11. Realizar las actividades encomendadas por el Secretario General de manera oportuna y eficiente conforme al objeto del contrato. 12. Asistir a las reuniones que se le convoque 13. Y demás actividades encomendadas por la dependencia con ocasión al objeto contractual <p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas que deben concordar con la propuesta)</p>

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
10. 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 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
11. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	
12. 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>	

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

<p>13. Capacidad Jurídica:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 • 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. 												
<p>14. Valor Estimado del contrato:</p>	<p>El valor estimado del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$28.000.000,00) 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.</p> <p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</p> <table border="1" data-bbox="836 1449 1534 1768"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>26891</td> <td>Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho</td> <td>9</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 28.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	26891	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	9	ICLD	\$ 28.000.000,00
Item	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	26891	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	9	ICLD	\$ 28.000.000,00								

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

		TOTAL	\$ 28.000.000,00
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A	
15. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	Mediante tres (3) pagos mensuales iguales, por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000) y un pago final a 31 de diciembre del 2021, por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000). 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.	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A	
16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	NUMERO:	202102359	
	VALOR:	28.000.000	
	FECHA:	25/08/2021	
17. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:	RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA	
	Identificación del Funcionario:	79.788.103	
	Cargo del Funcionario:	Secretario General	
	Dependencia:	Secretaria General del Departamento del Atlántico	

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

18. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO
19. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A
FIRMAS Y APROBACIONES	
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE: Raúl José Lacouture Daza
	CARGO: Secretario General
	FECHA: Agosto de 2021
	FIRMA:
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE: Raúl José Lacouture Daza
	CARGO: Secretario General
	FECHA: Agosto de 2021
	FIRMA: