

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:	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	11
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	GENOVEVA CHAMS CHAMS
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	2021002080003	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>La Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, tiene como objetivo principal velar por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Atlántico desde la óptica de lo sostenible a fin de que la optimización del servicio y la cultura del agua sean un insumo de sostenibilidad. Igualmente es gestora del PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO PDA cuya finalidad es lograr la armonización integral de los recursos y la implementación de esquemas en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, además de fomentar una adecuada planeación de inversiones y formulación de proyectos integrales a fin de articular y focalizar las diferentes fuentes de financiación para lograr su implementación.</p> <p>Para efectos de atender con las responsabilidades que le han sido asignadas a la Secretaría, conforme al Decreto 1077 de 2015 que dicta normas sobre Planes Departamentales para el manejo empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA, se requiere del apoyo de un profesional en Derecho que preste asesoría jurídica en las gestiones contractuales y administrativas en desarrollo de la gestión que la Secretaría debe adelantar para cumplir sus funciones misionales.</p> <p>La Secretaría no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso</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

	<p>humano para desarrollar las funciones anteriormente descritas, tal como lo certifica la Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría General del Departamento del Atlántico.</p> <p>Lo anterior con el fin de atender con la debida seguridad jurídica, las responsabilidades que le han sido asignadas a la Secretaría, conforme al Decreto 1077 de 2015 que dicta normas sobre Planes Departamentales para el manejo empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PAP-PDA, se requiere del apoyo de un profesional en derecho, a efectos que preste asesoría y apoyo jurídico en las actividades contractuales y administrativas que la Secretaría debe adelantar para cumplir sus funciones misionales, así como en la gestión necesaria para adelantar la liquidación de los contratos ejecutados por la Secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básica y para realizar la revisión de la parte jurídica de los actos administrativos que en desarrollo de los contratos se expidan.</p>						
<p>5. Objeto contractual (descripción general):</p>	<p>“Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en los procesos de contratación, legalización de contratos, apoyo en la revisión de minutas de convenios interinstitucionales, seguimiento a trámites y liquidación de contratos requeridos por la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico en el marco del PDA Atlántico”.</p>						
<p>6. Clasificación UNSPSC:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>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>7. Especificaciones para vinculación de contratista:</p>	<p>la</p> <p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</p> <p>Abogado con estudios de especialización.</p> <p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abogado titulado • Especialista en cualquier área del derecho <p>Experiencia:</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

		<ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia en contratación superior a doce (12) meses.
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	
<p>8. 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>9. 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. 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. 	

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>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar sus servicios profesionales de Abogado a la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación del Atlántico, en la asistencia y asesoría jurídica en materia de contratación estatal. 2. Apoyar a la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación del Atlántico en materia de elaboración de actos administrativos. 3. Realizar la revisión de la parte jurídica de los actos administrativos que en desarrollo de los procesos contractuales se expidan. 4. Emitir los conceptos que le sean solicitados en materia de contratación estatal y derecho administrativo de los contratos que están en ejecución. 5. Apoyar a la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico en los trámites requeridos para la liquidación de los contratos ejecutados por la secretaría. 6. Apoyar y asistir jurídicamente a la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico en las respuestas a los requerimientos efectuados por los entes de control, la comunidad, los contratistas sobre los contratos en ejecución.
---	--	--



SG-CER927381

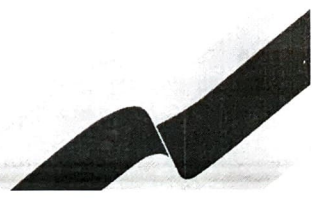
NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307



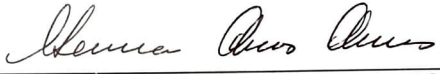
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

		<p>7. Apoyar a la secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básico en la gestión predial necesaria para adelantar la verificación de la titularidad de los predios comprometidos en los proyectos PDP-PA, la adquisición de estos, servidumbres y participar en la solución de controversias que se susciten con terceros con ocasión a estos procesos.</p> <p>8. Atender y proyectar respuestas a las solicitudes y/o requerimientos tanto internos como externos en los asuntos que sean de competencia de la S.A.P.S.B.</p>
<p>11. Plazo de Ejecución:</p>	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	
	<p>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).</p>	<p>OCHO (8) MESES</p>
<p>12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):</p>	<p>SECRETARIA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO</p>	
<p>13. Modalidad de Selección:</p>	<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 cuenta</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

	con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
<p>14. 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>15. Valor Estimado del contrato:</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>	<p>CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$ 56.000.000).</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

	Dependencia:	SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	GENOVEVA CHAMS CHAMS
	CARGO:	ASESORA DE DESPACHO
	FECHA:	Enero de 2022
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	LADY JOHANNA OSPINA CORSO
	CARGO:	SECRETARIA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO
	FECHA:	Enero de 2022
	FIRMA:	