

**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. N° de proceso en el plan de compras:		2.1 Código Proyecto de Inversión BPIN No. 2020002080083
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>La Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, requiere de un (01) profesional especializado en Derecho para que preste sus servicios en la Secretaría de Planeación Departamental, como apoyo en las actividades jurídicas, en los procesos concernientes al apoyo en la revisión y seguimiento a proyectos a financiar con recursos del SGR, presentados por las distintas secretarías de la Gobernación del Atlántico así como apoyo a las actividades inherentes a la gestión administrativa que se requieran en la Secretaría de Planeación Departamental, mediante la ejecución de actividades jurídicas de proyectos de inversión pública.</p> <p>Las actividades que se requieren como apoyo a la secretaria de planeación Departamental, están encaminadas a fortalecer la capacidad institucional, permitiendo una administración más eficiente y el desarrollo de los procesos de planificación institucional en cumplimiento de las obligaciones institucionales de carácter legal y misional, impulsados por la actual administración.</p> <p>Serán actividades de apoyo jurídico y administrativo del funcionamiento de los bancos de programas y proyectos departamental y municipal. que demande la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico.</p> <p>Que la Ley 1150 del 2007 en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 dispone que la prestación de servicios profesionales se contratará por la modalidad de selección de contratación directa, exigiendo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que se exija de acto administrativo de justificación de la contratación directa., de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4. 14. Que el Decreto 1082 de 2015 (no impone la necesidad de recibir varias ofertas, sino que exige la idoneidad o experiencia directa con el objeto del contrato.</p> <p>Que por su parte, el Decreto 1082 de 2015, en el segundo y tercer inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.9, diferencia claramente los servicios profesionales de los de apoyo a la gestión, disponiendo para el primero que hacen referencia a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, situación que ocurre en el presente asunto, en el cual las actividades requeridas corresponden a aquellas de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría.</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**

Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y existe certificado de Disponibilidad Presupuestal para el respaldo de la obligación.

**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD**

La Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de 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 atender las múltiples necesidades que demanda su gestión por lo cual, se hace necesario requerir personal profesional especializado con experiencia a través de la prestación de servicios para que presten apoyo a la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación, en desarrollo de las actividades de apoyo jurídico y administrativo de los procesos de revisión y seguimiento de los proyectos de inversión pública de la Secretarías a cargo de la secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico 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.

El programa 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, Programa: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD DEPARTAMENTAL (PLANEACION)". Se fortalecerá la capacidad institucional del Departamento.



**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**

4. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO EN LA ACTIVIDADES JURIDICAS DE REVISIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, PRESENTADOS POR LAS DIREFENTES SECRETARIAS SECTORIALES, BAJO LA COORDINACION DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
4.1. Clasificación UNSPSC:	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
5. Especificaciones para la vinculación de contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.		Persona Natural. Que deberá acreditar título de abogado especializado con su respectiva Tarjeta Profesional y una experiencia de DOCE (12) meses.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)		N/A
6. Obligaciones del Contratante:	<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>		
7. Obligaciones generales del Contratista:	<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> </ol>		



**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>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.</p> <p>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.</p> <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>8. Obligaciones específicas del Contratista:</p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a las secretarías sectoriales en los procesos inherentes al seguimiento de la ejecución de proyectos a financiar con recursos del SGR.</li> <li>• Prestar apoyo en la proyección de conceptos y respuestas jurídicas a las peticiones de información, por parte de las secretarías y entes de control con relación a la ejecución de proyectos de inversión pública.</li> <li>• Apoyo en la verificación y resolución de los casos especiales a nivel de contratación surgidos con la presentación de proyectos a financiar por el SGR por parte de las diferentes secretarías.</li> <li>• Generar los informes con las observaciones pertinentes, sobre los documentos, proyectos y procesos revisados y/o monitoreados físicos o en medio magnéticos, sobre las acciones y actividades realizadas, acompañadas de los documentos, actas y demás soportes correspondientes.</li> <li>• Tramitar, responder, realizar seguimiento a las acciones y actuaciones administrativas y demás acciones jurídicas a que haya lugar en</li> </ul>



**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>el ejercicio de las obligaciones contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar los informes parciales en físico o en medio magnético, respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, señalando el número de actos, proyectos revisados y/o conceptuados, informes y demás actuaciones realizadas con sus respectivas fechas de ejecución.</li> <li>• Mantener informado a su supervisor o a quien este delegue sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato.</li> <li>• Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.</li> </ul>
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)	N/A
<b>9. Plazo de Ejecución:</b>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (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 del Contrato es de DOS (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)	N/A
<b>10. Lugar de Ejecución</b> (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El contrato se ejecutará en el territorio del Departamento del Atlántico. <b>Siendo la sede contractual la ciudad de BARRANQUILLA / ATLÁNTICO.</b>	




**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><b>11. Modalidad de Selección:</b></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 cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p>	
<p><b>12. Valor Estimado del contrato:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</p>	<p>El Valor del contrato para todos los Efectos legales es de \$14.275.800 M/L.</p>
	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>N/A</p>
<p><b>13. Forma de Pago:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</p>	<p>El pago se efectuará mediante dos (2) pagos mensuales iguales, por valor de SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS M/L \$ <b>7.137.900</b> previa presentación del informe 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.</p>
	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>N/A</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**

14. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	NUMERO:	202202531
	VALOR:	\$ 14.275.800
	FECHA:	07/10/2022
15. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:	LUIS EDUARDO IRIARTE GOMEZ
	Identificación del Funcionario:	92.029.510
	Cargo del Funcionario:	SUBSECRETARIO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y PROYECTOS
	Código del cargo:	045
Dependencia:	SECRETARIA DE PLANEACION	
16. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
17. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A	
<b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	HULDA TEJERA VILLANUEVA
	CARGO:	CONTRATISTA DE SECRETARIA DE PLANEACIÓN
	FECHA:	Octubre 05/10/ 2022
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	MADELAINE CERTAIN ESTRISPEAUT
	CARGO:	Secretaria de Planeación Departamento del Atlántico
	FECHA:	Octubre 05/10/ 2022
	FIRMA:	