

**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:	Secretaría General/ Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Subsecretaría de Servicios Administrativos
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Joussette Abudinen Abuchaibe
2. N° de proceso en el plan de compras:	09-040	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	210001-2021002080001	
4. Clasificación Central de Productos (CPC) - DANE	91112	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>Que en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde <i>"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales"</i>, con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental.</p> <p>Que por su parte la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 de señala que: <i>"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."</i></p> <p>Que de la misma forma 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>Que a su turno, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.</p> <p>Que mediante Decreto N° 000520 de 2004 "Por medio del cual se modifica la estructura de la gobernación del departamento del Atlántico y se dictan otras disposiciones"; Decreta lo siguiente, en su Artículo tercero: fijar como estructura orgánica de la gobernación del Atlántico lo siguiente: "</p> <p>6. Secretaria General</p> <p><b>6.1 Subsecretaría de Servicios Administrativos</b></p> <p>6.2 Subsecretaría de Talento Humano</p> <p>6.3 Subsecretaría de Pasaporte"</p> <p>Que dentro de las actuales funciones de la <b>SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de adquisición y dotación de</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**

suministros, materiales y equipos y demás elementos que requiera la Gobernación.

- Coordinar el proceso de adquisición de bienes para el suministro a las diferentes dependencias de la Gobernación Departamental.
- Exigir, revisar, aprobar y controlar las adquisiciones y suministros de las dependencias.
- Diseñar los instrumentos necesarios para desarrollar un proceso técnico de compras.
- Dirigir, supervisar y controlar el sostenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de las dependencias de la Gobernación.
- Coordinar y supervisar la asignación de vehículos y el mantenimiento y provisión de los mismos.
- Responder por la guarda y conservación del archivo central, de manera cronológica y sistemática.
- Diligenciar oportunamente la documentación que le sea solicitada, previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin.
- Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.
- Implementar, aplicar y mantener los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.
- Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría General y que le sean asignadas por normas competenciales. (...).

Que en virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes dependencias asegurando una exitosa prestación de los servicios de la Administración, la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Departamento del Atlántico considera necesario contratar un grupo de personas naturales, para realizar actividades, administrativas, operativas, logísticas y misionales, con el propósito de lograr una mayor eficiencia en el desarrollo de las funciones administrativas de las diferentes dependencias de la entidad.

Que, para el adecuado cumplimiento de dichas funciones, el Departamento requiere contratar un número plural de profesionales en medida en que el objeto del mismo es la realización de actividades profesionales con la experticia y experiencia para satisfacer la necesidad descrita.

Que la financiación de dicho contrato se realizará contra el proyecto de inversión denominada "Fortalecimiento Institucional" Código BPIN

**Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios**

Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que, por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el

**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**

tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificada en los estudios y documentos precontractuales.

Que la honorable corte constitucional a través de **Sentencia C-614/09** reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:

*...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:*

- a. *La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.*

*El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. **Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."***

- b. *La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.*
- c. *La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.*

Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia específica cualificada.

Que en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Subsecretaría de Talento Humano de la secretaría General del departamento del Atlántico: "(...) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la gobernación del atlántico. Así como el manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, estableciéndose que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad que sea desea contratar a través del contrato de prestación de servicios, siendo insuficiente o no existiendo el personal con los conocimientos especializados o la experiencia específica requerida."

Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad precedente descrita en el presente estudio previo.

Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar proceso de contratación que

**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**

permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central

Que en consecuencia se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios de profesionales en los términos y por el plazo solicitado.

**Justificación del plazo**

Que el día 05 de enero de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, emitieron circular conjunta No. 01 de 2023, por medio de la cual establecieron los siguientes lineamientos:

*"4. En atención a lo dispuesto en el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y lo señalado en la Circula Conjunta 100-005-2022, dentro de los primeros cuatro (4) meses del 2023, la Entidades Estatales deberán desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*

*5. En concordancia con lo establecido en el numeral anterior, para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro meses (4) señalados en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022. Esto sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, si dentro del plazo señalado no se concreta la provisión de las mencionadas plantas temporales o la reforma de la estructuración organizacional interna correspondiente"*

Que mediante circular externa del 06 de enero de 2023, del Ministerio de Trabajo señaló los siguientes lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses por las siguientes excepciones: **1. Experticia o conocimiento especializado;** 2. Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros; 3. Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.

Así mismo mediante circular No. 001 de 06 de enero de 2023, la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio de su función preventiva de control de gestión prevista en el artículo 277 de la Constitución Política, en consideración a lo previsto en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, previno a las autoridades nacionales y territoriales para que cumplan el ordenamiento normativo y jurisprudencial, a fin de evitar se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan los contratistas al interior de las diferentes entidades de la rama ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial, con la observación de que el plazo de 4 meses estipulado en la circular conjunta para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta insuficiente.

Que por lo anteriormente descrito y en atención a que la Subsecretaría de Servicios Administrativos es la dependencia de la Secretaría General del Departamento del Atlántico, que se encuentra encargada de la respectiva gestión administrativa y contractual necesaria para la adquisición de bienes muebles y elementos necesarios para el habitual funcionamiento de la Entidad, materialización de contratos de arriendos necesarios para el habitual Funcionamiento de la Entidad, diseño del cronograma de mantenimientos de equipos de refrigeración y ascensores del Departamento del Atlántico, diseño del cronograma de mantenimientos de la infraestructura física de Edificio Principal de la Gobernación del Departamento del Atlántico, la realización de Gestión contractual para la adquisición y dotación de elementos de ferretería, eléctricos y la consecución de contratos necesarios para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos en plantas eléctricas y subestaciones eléctricas, sistemas de bombeo hidráulico y ascensores, cumplimiento del sistema de gestión de la calidad implementado en la Subsecretaría de Servicios Administrativos., planeación, reportes y supervisión de las necesidades de los bienes, obras, tecnología y servicios que la dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus

**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>objetivos, en concordancia con el Plan de Desarrollo, el plan operativo anual de inversión, presupuesto y los lineamientos establecidos en el Manual de la Contratación del Departamento del Atlántico, apoyo y asesoría en la emisión de conceptos técnicos dentro del proceso de adquisición predial de la Entidad, apoyo en el seguimiento de planes de resaneamiento predial, apoyo en la elaboración de estudios de títulos, apoyo en la coordinación y seguimientos del estado actual de los Bienes Inmuebles en comodato o en los cuales el Departamento del Atlántico sea titular del derecho de dominio.</p> <p>Que de conformidad al certificado de idoneidad suscrito por la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el cual avala que el personal a contratar cuenta con una experiencia mínima en las actividades requeridas en el presente estudio previo.</p> <p>Que en ese orden de ideas, la Administración Departamental con la finalidad de alcanzar no solamente los objetivos antes mencionados, sino que también el de promover la eficiencia y la eficacia administrativa de conformidad a las dificultades detectadas, desarrolló el proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", el cual se deriva del Proyecto liderado por la Secretaría General, identificado con el nombre "DESARROLLO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA LABOR MISIONAL, DE APOYO Y ESTRATÉGICA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN ATLÁNTICO. y código del proyecto 210001, el cual es la fuente de financiación tal como se evidencia en el certificado de disponibilidad presupuestal adjunto al presente Estudio Previo.</p> <p>Así, acorde con el cumplimiento del Principio de Planeación que rige para el Departamento como entidad pública, se ha verificado que se requiere de un plazo superior al límite de los cuatro (4) meses establecidos en la mencionada circular, precisamente para que, con ocasión a las actividades específicas desarrolladas por el personal en cuestión se requiere que su proceso de contratación sea efectuada por un periodo más prolongado en atención a la necesidad del servicio tan específico a desarrollar.</p> <p>Ahora bien, teniendo en cuenta que la vigencia 2023 se trata del último año del periodo de Gobierno de la Administración Departamental actual, resulta relevante de cara a la gestión administrativa institucional, como de cumplimiento de los proyectos a cargo de la entidad la contratación del personal relacionado en atención al estudio previo de la referencia y a que no se cuenta con el personal suficiente para ejecutar las actividades a desempeñar conforme a las certificados de insuficiencia de personal.</p>						
<p><b>6. Objeto contractual (descripción general):</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.</b></p>						
<p><b>7. Clasificación UNSPSC:</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">80111600</td> <td align="center">SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL					
<p><b>8. Especificaciones para la vinculación de contratista:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>CONTRATISTA INDIVIDUAL</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>CONTRATISTA PLURAL</td> <td>VER ANEXO B</td> </tr> </table>	CONTRATISTA INDIVIDUAL	N/A	CONTRATISTA PLURAL	VER ANEXO B		
CONTRATISTA INDIVIDUAL	N/A						
CONTRATISTA PLURAL	VER ANEXO B						
<p><b>9. Obligaciones del Contratante:</b></p>	<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>						

**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>10. Obligaciones generales del Contratista:</b></p>	<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 por el supervisor del contrato o la persona que este designe, 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. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</li> </ol>	
<p><b>11. Obligaciones específicas del Contratista:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</p>	<p>N/A</p>
	<p><b>CONTRATISTA PLURAL</b> (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>VER ANEXO B.</p>
<p><b>12. Plazo de Ejecución:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b></p>	<p>N/A</p>
	<p><b>CONTRATISTA PLURAL</b></p>	<p>Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p><b>13. Lugar de Ejecución</b></p>	<p>DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p>	

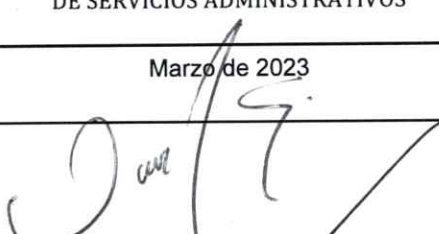
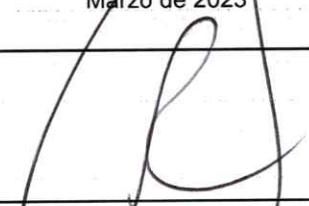
**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

<p><b>14. 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>15. Capacidad Jurídica:</b></p>	<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 (menor de 50 años) 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, en el caso que aplique</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>	
<p><b>16. Valor Estimado del contrato:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b></p>	<p>N/A</p>
	<p><b>CONTRATISTA PLURAL</b></p>	<p>El valor estimado de la contratación es de <b>TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/L (\$ 347.634.900,00)</b> 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. Para el valor individual de cada uno de los contratistas (ver cuadro anexo)</p>
<p><b>17. Forma de Pago:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b></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**

	<b>CONTRATISTA PLURAL</b> (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO B								
<b>18. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</b>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td><b>NUMERO:</b></td> <td>202300645</td> </tr> <tr> <td><b>VALOR:</b></td> <td>\$408.894.900</td> </tr> <tr> <td><b>FECHA:</b></td> <td>23/02/2023</td> </tr> </table>		<b>NUMERO:</b>	202300645	<b>VALOR:</b>	\$408.894.900	<b>FECHA:</b>	23/02/2023		
<b>NUMERO:</b>	202300645									
<b>VALOR:</b>	\$408.894.900									
<b>FECHA:</b>	23/02/2023									
<b>19. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</b>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td><b>Nombre del funcionario:</b></td> <td>JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE</td> </tr> <tr> <td><b>Identificación del funcionario:</b></td> <td>1.045.667.900</td> </tr> <tr> <td><b>Cargo del funcionario:</b></td> <td>Subsecretaria de Servicios Administrativos</td> </tr> <tr> <td><b>Dependencia:</b></td> <td>Subsecretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General del Departamento.</td> </tr> </table>		<b>Nombre del funcionario:</b>	JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE	<b>Identificación del funcionario:</b>	1.045.667.900	<b>Cargo del funcionario:</b>	Subsecretaria de Servicios Administrativos	<b>Dependencia:</b>	Subsecretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General del Departamento.
<b>Nombre del funcionario:</b>	JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE									
<b>Identificación del funcionario:</b>	1.045.667.900									
<b>Cargo del funcionario:</b>	Subsecretaria de Servicios Administrativos									
<b>Dependencia:</b>	Subsecretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General del Departamento.									
<b>20. Análisis del Riesgo:</b>	VER ANEXO B									
<b>21. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</b>	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.</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**

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyectó el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
	CARGO:	SUBSECRETARIA DE DESPACHO CÓDIGO 045, GRADO 05 DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
	FECHA:	Marzo de 2023
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
	CARGO:	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 020, GRADO 02 DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
	FECHA:	Marzo de 2023
	FIRMA:	

Elaboró: Kelly Larios *AL*  
Revisó: Manuel Potes

**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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MIL (\$ 7.416.000). 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.</p>	<p>\$ 44.496.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Realizar el análisis predial de inmuebles pertenecientes a la Gobernación de Atlántico.</li> <li>2- Realizar registro aéreo con dron para verificar el estado de los inmuebles y lotes del Departamento del Atlántico.</li> <li>3- Validar las cabidas y linderos de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico.</li> <li>4- Realizar validación de las áreas catastrales de los predios de propiedad del Departamento.</li> <li>5- Utilizar ARCGIS, AUTOCAD y SISTEMAS CATASTRALES para verificar los diferentes predios del Departamento.</li> <li>6- Apoyar el desenglobe de los predios requeridos.</li> <li>7- Brindar soporte al englobe catastral de los inmuebles requeridos para los diferentes proyectos.</li> </ol>	<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Topográfico</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> Mínimo 40 meses de experiencia (Cristian Sanchez)</p>

*mp*

**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**  
ANEXO

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MIL (\$ 6.000.000). 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.	\$ 36.000.000	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Asesorar en la elaboración y revisión de estudios previos de los diferentes procesos contratados en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>2- Asesorar en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaría de servicios administrativos.</li> <li>3- Asesorar jurídicamente en la ejecución de los contratos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>4- Asesorar en la Elaboración de inventorias de contratos ejecutados por la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.</li> <li>5- Asistir a reuniones que versen sobre la resolución de conflictos jurídicos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>6- Coordinar las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaría de servicios administrativos.</li> </ol>	<p><b>Formación Académica:</b> Abogado Especialista</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> Mínimo 30 meses. (Katina Freyle)</p>

*mp*

**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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MIL (\$ 5.665.000). 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.</p>	<p>\$ 33.990.000</p>	<p>1-Apoyo en la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaría de servicios administrativos.                  2-Seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.                  3- Apoyo en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.                  4- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.                  5- Verificar el cumplimiento del reglamento técnico en las instalaciones eléctricas.                  6- Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes</p>	<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniero eléctrico</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> Mínimo 28 Meses (Royman Perez)</p>

*gmp*

**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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MIL (\$ 5.665.000). 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.	\$ 33.990.000	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Apoyo en la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento Atlántico.</li> <li>2- Seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.</li> <li>3- Apoyo en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.</li> <li>4- Atender los requerimientos realizados por el supervisor, en atención al mantenimiento de la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico.</li> <li>5- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.</li> <li>6- Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes</li> </ol>	<p><b>Formación Académica:</b> Arquitecto o Ingeniero civil</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> Mínimo 28 Meses (Edgar Osorio)</p>

*mu*

**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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MIL (\$ 5.150.000).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.</p>	<p>\$ 30.900.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Apoyar en la coordinación del procedimiento establecido para el pago de obligaciones derivadas de la prestación de servicios públicos domiciliarios en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.</li> <li>2-Efectuar seguimiento a la realización del pago oportuno de servicios públicos domiciliarios prestados en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.</li> <li>3- Realizar seguimiento a la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal requeridos para la cancelación de servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.</li> <li>4-Atender, proyectar y gestionar todos los requerimientos presentados por el Departamento del Atlántico con ocasión a las anomalías e irregularidades presentadas en la ejecución de la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.</li> <li>5 --Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos</li> </ol>	<p><b>Formación Académica:</b> Administrador de Empresas, contador público o economista.</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> Mínimo 24 meses.  (Siry Manotas)</p>

MP

**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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MIL (\$ 5.000.000). 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.</p>	<p>\$ 30.000.000</p>	<p>1-Apoyar en la coordinación del procedimiento establecido para el pago de obligaciones derivadas de la prestación de servicios públicos domiciliarios en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.</p> <p>2-Efectuar seguimiento a la realización del pago oportuno de servicios públicos domiciliarios prestados en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.</p> <p>3- Realizar seguimiento a la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal requeridos para la cancelación de servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.</p> <p>4-Atender, proyectar y gestionar todos los requerimientos presentados por el Departamento del Atlántico con ocasión a las anomalías e irregularidades presentadas en la ejecución de la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.</p> <p>5 --Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos</p>	<p><b>Formación Académica:</b> Administración de Empresas, Ingeniero industrial o carreras afines a la Gerencia empresarial.</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> 20 meses de experiencia.  (Erlinda Geraldino)</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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MIL (\$ 4.120.000). 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.</p>	<p>\$ 24.720.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la ejecución de las actividades concernientes al cumplimiento del sistema de gestión de la calidad implementado en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>2. Coordinar la estructuración de los planes y programas dirigidos al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>3. Brindar apoyo en las auditorías realizadas al Sistema de Gestión de la Calidad, acorde a los distintos procesos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>4. Realizar seguimiento de las No conformidades presentadas en cada una de los procesos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>5. Apoyar en la elaboración y seguimiento de los indicadores de gestión, matriz de riesgo y formatos de los procesos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>6. Realizar informes acorde a las actividades contratadas y en atención a los requerimientos del Supervisor del contrato</li> </ol>	<p><b>Formación Académica:</b> Administrador de Empresas o Ingeniero Industrial</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> 18 meses de experiencia (Arnold Rincón)</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**

ANEXO

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MIL (\$ 4.120.000). 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.	\$ 24.720.000	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Apoyar en la consolidación del inventario de los bienes muebles (Vehículos) del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.</li> <li>2- Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas y naturales en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>3- Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaría de Servicios Administrativos concernientes al Parque Automotor.</li> <li>4- Apoyar en las actividades que se desprendan del parque automotor del Departamento del Atlántico.</li> <li>5- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar.</li> </ol>	<p><b>Formación Académica:</b> Administrador de Empresas</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> 18 meses de experiencia (Alfredo Fiorentino)</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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales 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.</p>	<p>\$ 24.000.000</p>	<p>1-Apoyar la legalización de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico. 2-Apoyar al saneamiento de la titularidad de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico. 3- Apoyar al saneamiento jurídico de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico. 4- Presentar informes de manera periódica de las actividades asignadas o cuando el supervisor lo solicite, en atención a las obligaciones asignadas. 5-Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar.</p>	<p><b>Formación Académica:</b> Abogado</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> 6 meses de experiencia (Jeison de la Hoz)</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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales 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.</p>	<p>\$ 24.000.000</p>	<p>1-Apoyar en el mantenimiento de refrigeración de los aires acondicionados, ubicados en las instalaciones donde opera el Departamento del Atlántico. 2- Apoyar en el mantenimiento de vehículos o maquinarias de propiedad del Departamento del Atlántico, que requiera técnicas mecánicas o fines. 3- Apoyar en la ejecución de los contratos, que tengan como objeto asuntos de mantenimiento del Edificio de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes administrativas. 4- Apoyar en la elaboración de procedimientos encaminados al mejoramiento de los asuntos de mantenimiento del Edificio de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes administrativas. 5-Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar.</p>	<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniero mecánico</p>	<p><b>Experiencia Laboral:</b> Mínimo 16 meses de experiencia (Yesid Rodríguez)</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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS MIL (\$ 3.605.000). 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.</p>	<p>\$ 21.630.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar jurídicamente las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaría de servicios administrativos.</li> <li>2-Realizar revisión de cuentas de cobro e informes presentados por los contratistas personas naturales y jurídicas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, acorde a la ejecución de las actividades indicadas en el contrato.</li> <li>3- Proyectar las respuestas a las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>4- Organizar los documentos relacionados con la contratación y supervisión de procesos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.</li> <li>5- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar.</li> </ol>	<p><b>Formación Académica:</b> Abogado</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> 2 meses de experiencia  (Michelle )</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**

**ANEXO**

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA
<p>Mediante seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L (\$ 3.198.150). 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.</p>	<p>\$ 19.188.900</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.</li> <li>2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.</li> <li>3- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.</li> <li>4-Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar.</li> </ol>	<p><b>Formación Académica:</b> Administrador de Empresas, contador público o economista.</p>	<p><b>Experiencia Profesional:</b> 10 meses de experiencia (Jaime Abidau)</p>