

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 Abudiren 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:	<u>Justificación de la necesidad</u> Que en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde "Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales", 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. Que por su parte la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 de señala que: "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." 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. Que a su turno, el artículo 9 de la Ley 489 de 1993 -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. 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: " 6.0 Secretaría General 6.1 Subsecretaría de Servicios Administrativos 6.2 Subsecretaría de Talento Humano 6.3 Subsecretaría de Pasaporte" Que dentro de las actuales funciones de la SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS se encuentran las siguientes: • Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de adquisición y dotación de	

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 a 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 de conformidad a la realización de las elecciones territoriales a celebrar el día 29 de octubre de 2023 para escoger los cargos de elección popular a proveer los periodos constitucionales 2024 – 2027. Hecho por el cual y motivado en las dinámicas de transición de Gobiernos territoriales, se hace necesario que la Subsecretaría de Servicios Administrativos contrate el personal profesional y de apoyo necesario para efectuar los respectivos Informes de gestión y balance de resultados, rendición de cuentas y empalme. Garantizando así que exista una transición de gobierno de manera transparente y eficiente frente a la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía y que permita el buen funcionamiento del gobierno territorial.

Finalmente para concertar un cronograma de actividades y designar responsables de empalme por temas, sectores y/o dependencias de conformidad a los lineamientos del Departamento nacional de Planeación – DNP. Se hace indispensable para la administración Departamental contar con una persona idónea que garantice la consecución de dichas actividades hasta la finalización de la vigencia fiscal, es decir treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

Así las cosas, es necesario garantizar por parte de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Departamento del Atlántico velar por contratar una persona natural, 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.

Razón por la cual se aporta 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.

En este 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

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

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.

Así las cosas y de conformidad a lo anteriormente expuesto se justifica la contratación toda vez que dentro del proceso de transición Departamental se requiere un profesional para el empalme, elaboración de informes de gestión, balances, inventarios de los contratos, Abastecimiento de Combustible para las plantas y subestaciones eléctricas, parque automotor propio y en arriendo, asignación de vehículos del propio y en arriendo y todo lo concernientes al Parque Automotor.

Ahora bien, 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 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.*

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

- 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 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 profesionales en los términos y por el plazo solicitado.

6. Objeto contractual (descripción general): 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.

7. Clasificación UNSPSC:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

8. Especificaciones para la vinculación de contratista:

CONTRATISTA INDIVIDUAL

Persona Natural/Jurídica

Formación académica

Experiencia laboral

Natural

Administrador de Empresas o Ingeniero Industrial

Mínimo 36 meses.

CONTRATISTA PLURAL

N/A

9. Obligaciones del

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

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

Contratante:	obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.	
10. Obligaciones generales del Contratista:		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 fe 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 por el supervisor del contrato o la persona que este designe, 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.
11. Obligaciones específicas del Contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	1-Apoyar en la consolidación del inventario de los bienes muebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades. 2- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico. 3-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. 4- Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaría de Servicios Administrativos concernientes al Parque Automotor. 5- Apoyar en las actividades que se desprendan del parque automotor del Departamento del Atlántico. 6- Apoyar a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene la supervisión. 7- Apoyar en la coordinación y supervisión de la asignación de vehículos, mantenimientos y provisión de los mismos que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato
	CONTRATISTA PLURAL (diligenciar cuadro anexo)	N/A

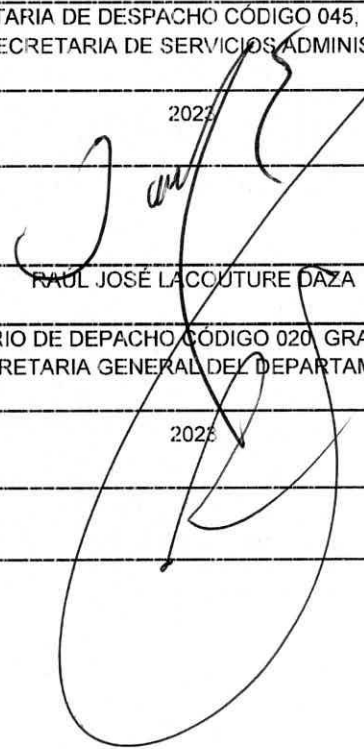
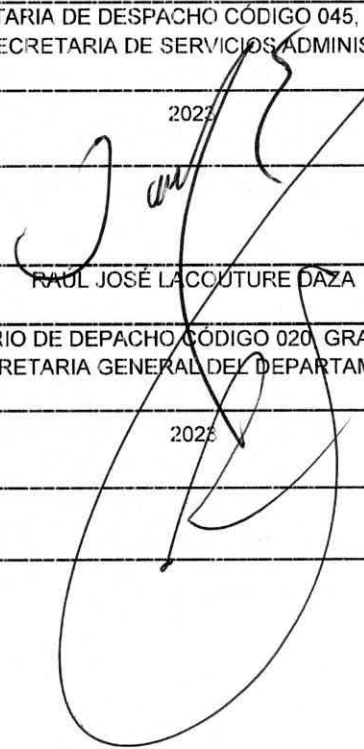
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

12. Plazo de Ejecución:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
	CONTRATISTA PLURAL	N/A
13. Lugar de Ejecución	DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	
14. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
15. Capacidad Jurídica:	• 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 (menor de 50 años) 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, en el caso que aplique • 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.	
16. Valor Estimado del contrato:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	El valor estimado de la contratación es de ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$11.726.550) 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)
	CONTRATISTA PLURAL	N/A

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

17. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	Mediante un primer pago por valor SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/L. (\$6.396.300) y un pago final al treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$5.330.250). Cada pago debe estar precavido 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.						
	CONTRATISTA PLURAL (diligenciar cuadro anexo)	N/A						
18. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	<table><tr><td>NUMERO:</td><td>202303495</td></tr><tr><td>VALOR:</td><td>26/10/2023</td></tr><tr><td>FECHA:</td><td>\$ 12.000.000</td></tr></table>		NUMERO:	202303495	VALOR:	26/10/2023	FECHA:	\$ 12.000.000
NUMERO:	202303495							
VALOR:	26/10/2023							
FECHA:	\$ 12.000.000							
19. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA						
	Identificación del funcionario:	56.095.920						
	Cargo del funcionario:	Asesor de despacho código 105 grado 05 adscrito a la Secretaría General.						
	Dependencia:	Secretaría General						
20. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO B							
21. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	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. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.							

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:	2023
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	RAUL JOSÉ LACOUTURE DAZA
	CARGO:	SECRETARIO DE DEPACHO CÓDIGO 020, GRADO 02 DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMNETO
	FECHA:	2023
	FIRMA:	

Elaboró: Kelly Larios.
Revisó: Manuel Potes