SECRETARÍA GENERAL	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.	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	Secretaria General/ Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SECRETARIA GENERAL
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**230065- 2023002080062**	
4. Clasificación central de productos (CPC) - DANE	**91112**	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor. 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. 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. Así mismo el articulo 209 de la Constitución Politica de Colombia, dispone que la	

funcion 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 el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia establece: ARTICULO 303. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores; reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales; y la forma de llenar estas últimas y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos. (...).

Que la Ley 80 de 1993, conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública reconoce expresamente competencias para suscribir contratos en cabeza de los mandatarios locales. En particular, el numeral tercero del artículo 11 del precitado Estatuto dispone lo siguiente: "ARTÍCULO 11. DE LA COMPETENCIA PARA DIRIGIR LICITACIONES O CONCURSOS Y PARA CELEBRAR CONTRATOS ESTATALES. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: (...) 3o. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (...) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades.

Así mismo el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece: ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

En consideración a los normas anteriormente y en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de

1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 se expidió el Decreto N° 000021 DE 2020 " Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratacion y se dictan otras disposiciones, y el cual establece en su articulo primero lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Secretario (a) General de la Gobernación del Atlántico, la competencia para celebrar todos los contratos y convenios en nombre y representación del Departamento del Atlántico, con estricta sujeción a las disposiciones legales sobre la materia, y la consecuente facultad para: a). ordenar el gasto mediante la celebración de dichos contratos y convenios así como con la expedición y suscripción de los actos contractuales que se requieran; b.) ordenar los pagos derivados de los contratos y convenios celebrados por el Departamento; c) ordenar los pagos generales que por cualquier causa deba realizar el Departamento del Atlántico.

PARÁGRAFO 1. Las facultades a las que se refiere el presente artículo, comprenden la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales cualquiera que sea la modalidad de selección y el tipo de contrato, así como todas las que se requieran en el marco de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en el Manual de Contratación del Departamento del Atlántico para: - la adjudicación o declaratoria de desierto del Proceso de Contratación según corresponda; - la suscripción de los contratos y convenios, la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se modifiquen, terminen, interpreten, liquiden o caduquen los contratos; la aprobación de las cesiones de contratos; - la aprobación de las garantías, sus modificaciones, ampliaciones y prórrogas; la designación del supervisor; la tramitación y decisión de todos los procesos sancionatorios contractuales establecidos en la Ley; y en general, la expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se hayan delegado en otro funcionario.

PARÁGRAFO 2. El Secretario (a) y/o Gerente a la cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación deberá suscribir los estudios previos que soporten la misma indicando las fichas técnicas del bien o servicio a contratar, y las condiciones básicas de modo tiempo y lugar del contrato a celebrarse. Igualmente, con apoyo del área competente de la Secretaría General realizará los análisis del sector así como la consulta de las condiciones o precios del mercado, a fin de determinar los requisitos mínimos habilitantes y el presupuesto de la contratación en los términos establecidos por los instructivos expedidos por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente. El respectivo Secretario solicitará el Certificado de Disponibilidad

Presupuestal y apoyará, en lo de su competencia, la elaboración de la matriz de riesgos, cuando ella se requiera. Durante el proceso de selección, la Secretaría solicitante de la contratación apoyará el componente técnico de las respuestas a las observaciones que se presenten a los proyectos de pliegos de condiciones, a los pliegos de condiciones definitivos, y a los informes de evaluación de las ofertas , acompañando técnicamente el proceso de selección, emitiendo y soportando los conceptos que se requieran dentro de los procesos de selección que adelante la entidad. En lo que respecta a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el Secretario y/o Gerentes a la cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación, deberá elaborar los estudios previos que soporten la misma, solicitar el certificado de inexistencia de personal de planta, elaborar el certificado de idoneidad, solicitar la propuesta al contratista y los documentos precontractuales requeridos, así como solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

PARÁGRAFO 3. La Secretaria General verificará que se dé estricto cumplimiento a todos los trámites inherentes al perfeccionamiento y ejecución del contrato y expedirá todas las comunicaciones y constancias de trámite requeridas, una vez se suscriba el contrato.

PARÁGRAFO 4. Las propuestas presentadas en el marco de procesos de selección deberán ser evaluadas por el comité de evaluación que para el efecto designe el delegatario.

Que el plan de Desarrollo Departamental 2022- 2023", establece en su página 362 y 363 los objetivos y metas que debe cumplir la Secretaría General.

Que las actividades a desarrollar en virtud de su naturaleza, son de tipo integral, sistémico y continuo para el cumplimiento a las metas de la Secretaria General, tales como el fortalecimiento de la gestión pública en las entidades nacionales y territoriales, para el cumplimiento de metas de la Secretaria General. Así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión pública del Departamento del Atlántico a través de la Secretaría General. Adicionalmente que apoye desde su especialidad a la realización de capacitaciones en gestión pública, gobernabilidad, desarrollo sostenible e internacionalización, así como también contribuya desde su especialidad a desarrollar actividades que mejores la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas del Departamento del Atlántico, lo cual se requiere para el cumplimiento de metas.

De igual forma es necesario que apoye el mejoramiento de procesos institucionales de tal manera que se consigan los resultados y metas institucionales que van de ligados a los objetivos de la Secretaría General.

	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 Atlántica: " (...) para dar cumplimiento a lo señalado en el articulo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el articulo 1 del decreto 2209 de 1998, se reviso la planta global de personal de la gobernación del atlántico, así como también el manual especifico de funciones y de competencias laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido". 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. Por los motivos antes expuestos y en aras de contribuir con fortalecer la gestión pública del Departamento lo cual redundara en aumentar las capacidades humana, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, la Secretaría General requiere la contratación de un profesional que cuente con la experticia y conocimiento suficiente para asesorar y acompañar en la estructuración y desarrollo de capacitaciones para lograr un fortalecimiento institucional. 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 mejoras institucionales de conformidad a las dificultades detectadas, desarrolló el proyecto de inversión denominado "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 230065, el cual es la fuente de financiación tal como se evidencia en el certificado de disponibilidad presupuestal adjunto al presente Estudio Previo.
6. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO Y ASESORAMIENTO EN LA PLANEACIÓN GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS ALINEADAS CON EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD**
7. Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	SERVICIO DE

	PERSONAL TEMPORAL	
8. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.**	Perfil: Acreditar título de Politóloga, con experiencia mínima de 8 años
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
9. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus 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 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. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 11. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y	

	eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
11. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL(relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	1. Asesorar en la Planificación general y dirección para la implementación de políticas educativas alineadas con el Plan de Desarrollo Atlántico para el mundo 2024 - 2027. 2. Asesorar en la elaboración de proyectos asociados al plan de desarrollo para la gestión de recursos aplicables a los mismos a través de entidades públicas, tanto territoriales como nacionales y de cooperación internacional. 3. Asesorar en los temas relacionados con el fortalecimiento de la gestión pública del Departamento del Atlántico. 4. Aportar conocimientos y experiencias profesionales en la formación de competencias creativas para la rehabilitación mantenimiento y preservación del patrimonio cultural. 5. Apoyar en temas relacionados con las políticas y actividades que contribuyan a la mejora en la cultura organizacional y mayor eficiencia en los procesos. 6. Apoyar en el desarrollo de competencias y mejoramiento de procesos institucionales asociados a la cultura y demás programas del Departamento del Atlántico 7. Participar en los diferentes ciclos de formación y la aplicación de modelos pedagógicos en programas educativos y culturales del Departamento del Atlántico
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro	N/A

	anexo)	
12. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
13. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / 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 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 • Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	
16. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	El valor estimado del contrato es de NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($96.000.000.oo) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
17. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL(los honorarios de los contratistas se**	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de DOCE MILLONES DE PESOS M/L. ($12.000.000,oo). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de

	pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
18. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO: 202400399** **VALOR: $120.000.000** **FECHA: 19/02/2024**	
19. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	VERONICA DE CASTRO GOMEZ
	Identificación del Funcionario:	22.583.611
	Cargo del Funcionario:	ASESOR DE DESPACHO, CÓDIGO 105 GRADO 03
	Dependencia:	DESPACHO DEL GOBERNADOR
20. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	

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.

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
	CARGO:	SECRETARIO GENERAL
	FECHA:	ABRIL 1 DE 2024
Firma responsable (Secretario de despacho)	**FIRMA:**	

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	María Camila Becerra	Asesora Externa	
Revisó	Ivette Ceballos Ibáñez	Asesora de Despacho	