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:**	Secretaría del Interior
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Nelson Oquendo Consuegra
2. Nº de proceso en el plan de compras:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR.	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	2020002080113	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	3695010	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)".* Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 305 de la Constitución Nacional es facultad del Gobernador asegurar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, así como dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República. La Constitución Política establece en su artículo 209, que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".* Que en conformidad al artículo 3 de la Ley 80 de 1993 señala sobre los fines de la Contratación Estatal *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)".* Que, el Plan de Desarrollo *"Atlántico para el Mundo"* 2024-2027 provee a la administración del Departamento del Atlántico los elementos necesarios, así como las estrategias orientadas a la búsqueda y promoción de procesos efectivos de cambio en los ámbitos social, ambiental, productivo y gubernamental, estableciendo estos cuatro (04)	

ejes, con los que se busca la transformación integral del territorio atlanticense, especialmente de su base poblacional.

Que, en ese orden, para aportar al cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo *"Atlántico para el Mundo"* 2024-2027, el Departamento del Atlántico requiere ejecutar diferentes procedimientos contractuales en relación con las diferentes normas legales sobre la materia que existen, los cuales deben ser acorde con los planes de inversión y funcionamiento de esta Entidad.

En armonía con lo anterior, conviene advertir que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente relacionada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"* – Sentencia C-713-09 Corte Constitucional.

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, trasferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Así las cosas, para apoyar la labor del Departamento del Atlántico, y a fin de lograr la optimización de los procedimientos que se surten al interior de las distintas dependencias, se ha delegado a la Secretaría General la coordinación y ejecución de las acciones de carácter administrativo y las relacionadas con las diferentes dependencias de la Administración Departamental y su funcionamiento, lo cual permite la eficiencia en la prestación de los servicios.

Aunado a lo anterior, mediante Ordenanza Nº 000203 de 2013 *"Por el cual se crea, conforma y organiza el Fondo de Gestión Integral del Riesgo de Desastres del Departamento del Atlántico (FONGIRD) y se dictan otras disposiciones"*, se creó, conformó y organizó el fondo de gestión integral de riesgos de desastres del Departamento del Atlántico (FONGIRD), como una cuenta especial del Departamento con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística con fines de interés público y asistencia social, con el propósito de invertir, destinar y ejecutar sus recursos en la adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo o manejo de desastres o calamidades publicas declaradas o de naturaleza similar.

Que, de conformidad al artículo 3º del Capítulo II - Administración, Representación y Ordenación del gasto del Fondo de Gestión Integral de Riesgos de Desastres Departamental, se indica que es la Junta Directiva del FONGIRD, el órgano de administración del mismo. Dicha junta está integrada por:

1. El Gobernador o su delegado.
2. El Secretario de infraestructura o su delegado.
3. El Secretario de hacienda o su delegado.
4. El Secretario de planeación o su delegado
5. El Subsecretario de prevención y atención de desastres o quien haga sus veces.

Que, las funciones de la Junta Directiva del FONGIRD, son las señaladas en el artículo 4º de la Ordenanza N° 000203 de 2013 *"Por el cual se crea, conforma y organiza el Fondo de Gestión Integral del Riesgo de Desastres del Departamento del Atlántico (FONGIRD) y se dictan otras disposiciones*", así:

"1. Señalar las políticas generales de manejo e inversión de los recursos del Fondo y velar por su seguridad, adecuado manejo y óptimo rendimiento.
2. Preparar y presentar y/o expedir los actos administrativos, según el caso, para la ejecución presupuestal de los recursos del Fondo.
3. Velar por el cumplimiento e implementación de los objetivos del Fondo.
4. Indicar la destinación de los recursos y el orden de prioridades conforme al cual serán atendidos los objetivos del Fondo frente a las disponibilidades financieras del mismo existentes en cada caso.
5. Recomendar los sistemas idóneos para atender situaciones de naturaleza similar, calificadas por la propia Junta.
6. Absolver las consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y objetivos del Fondo que le formulen al Gobierno Departamental.
7. Establecer la distribución de estos recursos en las diferentes subcuentas de acuerdo con las prioridades que se determinen en cada uno de los procesos de la gestión integral del riesgo.
8. Determinar, cuando las circunstancias lo requieran y teniendo en cuenta el objeto y objetivos del Fondo, los casos en los cuales los recursos pueden transferirse a título gratuito y no recuperable.
9. Determinar los apoyos y transferencias de recursos a los Municipios y Fondos Municipales de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en cumplimiento de los objetivos del Fondo.
10. Ordenar el traslado de los recursos de las subcuentas del Fondo de acuerdo con la reglamentación que se expida para atender las necesidades y prioridades de los procesos de gestión del riesgo, salvo la subcuenta de la protección financiera.
11. Aprobar el Presupuesto del Fondo.
12. Expedir su propio reglamento.".

Mediante del Decreto N° 000146 de 2020 *"Por medio del cual se hace una delegación y se dictan otras disposiciones"*, se delegó en el Secretario General del Departamento la administración de bienes y derechos del FONGIRD, la delegación comprende:

"Artículo Primero: Delegar en el cargo de Secretario (a) de Despacho Código 020, Grado 02, de la Secretaría General del Departamento del Altántico, las funciones que le competen a la Gobernadora del Departamento como representante del Fondo de Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Departamento del Atlántico, conforme lo establecido en la Ordenanza No 000203 de 30 de septiembre de 2013.

Parágrafo Primero: La delegación a que se refiere el presente artículo comprende la realización de todos los actos y trámites necesarios para ejercer las competencias de ordenación de gasto y pago del Fondo de Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Departamento del Atlántico, así como para adelantar todas las actuaciones de los procesos contractuales en sus diferentes etapas (precontractual, contractual, de ejecución y post contractual) y las diferentes modalidades de selección que se requieran para garantizar la ejecución de los diferentes procesos para la gestión integral de riesgo de desastres del Departamento del Atlántico.

Artículo Segundo: Delegar en el cargo de Secretario (a) de Despacho Código 020, Grado 02, de la Secretaría General del Departamento del Atlántico, la administración de bienes y derechos del Fondo de Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Departamento del Atlántico en coordinación con la Secretaría de Hacienda, en forma totalmente independiente de los activos del Departamento, conforme a lo establecido en el artículo 6º de la Ordenanza 000203 de 30 de septiembre de 2013.

Artículo Tercero: Delegar en el cargo de Secretario (a) de Despacho Código 020, Grado 02, de la Secretaría General del Departamento del Atlántico, la representación de la señora Gobernadora del Departamento del Atlántico en la Junta Directiva del Fondo de Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Departamento del Atlántico, conforme a lo establecido en el artículo 3º de la Ordenanza 000203 de 30 de septiembre de 2013.".

El Departamento del Atlántico por medio de la Secretaría del Interior, tiene como propósito principal el coordinar, formular, implementar, vigilar y evaluar todos los planes, programas y/o proyectos que garanticen y ejerzan el control de
Gestión del Riesgo y la atención de desastre, la conservación del orden público en el Departamento del Atlántico y garantizar la ejecución de la legislación de Derechos Humanos, (DD.HH), DIH, Paz y en el Departamento.

Los objetivos institucionales de esta dependencia son:

- Formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del Departamento del Atlántico.
- Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión pública.
- Planificar y articular programas sociales.
- Promover la paz en el Departamento del Atlántico.
- Intervenir en la solución de conflictos.
- Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el Departamento del Atlántico.
- Coordinar la actualización del censo de población vulnerable.
- Prevenir y atender los desastres de orden natural y antrópicos en el Departamento del Atlántico.

Ahora bien, la Secretaría del Interior tiene las siguientes oficinas adscritas:

- Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.
- Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.

Que el propósito principal de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres es el definir, orientar y coordinar la ejecución de proyectos, programas y actividades que hagan parte del Plan trazado por la Secretaría en las áreas de control del orden público en lo atinente a la Gestión Integral del Riesgo de Desastre, con miras a prevenir y atender las emergencias ocurrentes por fenómenos naturales y antrópicos.

Que la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, tiene entre sus funciones:

- Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la atención y prevención de desastres.
- Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la seguridad y protección de los ciudadanos atlanticenses.
- Promover la creación, asesoría y seguimiento a las instituciones en programas de capacitación en prevención y atención de desastres.

- Proponer soluciones para los distintos fenómenos naturales de alto riesgo que se presenten en el Departamento.
- Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría del Interior y que le sean asignadas por normas competenciales.

La Ley 1523 de 2012 "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres*", establece que el proceso de la gestión del riesgo se divide en tres momentos fundamentales, que conforman las acciones que se planean e implementan a nivel territorial:

A. Conocimiento del riesgo.
B. Reducción del riesgo.
C. Manejo de desastres.

Le corresponde a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres la cual se encuentra adscrita a la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico, dentro del ámbito de sus funciones realizar todas actividades tendientes a garantizar el proceso de gestión del riesgo.

La necesidad apremiante de tener menos situaciones de desastre y emergencias, y de la menor magnitud posible, así como la de tener mayor efectividad en su manejo cuando se presentan, no puede ser suplida de manera inmediata, ni bajo enfoques de gestión centrados en el desastre mismo, sino que requiere de procesos sostenidos en el tiempo, decididos y conscientes que intervengan según las condiciones de riesgo, dentro de los diferentes ámbitos del desarrollo.

El riesgo plantea retos de gestión que requieren ser enfrentados a partir de su conocimiento y entendimiento, con decisión política y con la participación activa de la comunidad. Retos que resultan estar entrelazados con la sostenibilidad del medio ambiente y otros objetivos de desarrollo.

A partir de estas consideraciones, es de vital importancia contribuir a la adopción e implementación de los procesos de la gestión del riesgo en el Departamento, para optimizar la prevención, atención y recuperación de desastres y emergencias asociadas con fenómenos de origen natural, socio-natural, tecnológico y humano no intencional; facilitando y fortaleciendo las consideraciones de riesgo dentro del proceso de desarrollo municipal y desde el municipio mismo.

Orientar el proceso de desarrollo en función del riesgo implica intervenir las variables físicas, sociales, culturales, económicas, institucionales y ambientales de tal forma que se reduzcan las actuales y no se generen nuevas condiciones de amenaza y vulnerabilidad, tanto para la comunidad como en los demás bienes. A partir de lo anterior se hace evidente que para planificar el desarrollo en función del riesgo se debe indagar sobre las causas del mismo y por lo tanto en los actores causales, es decir, quienes están involucrados en la generación de dichas causas. Solo este conocimiento permitirá formular acciones efectivas para reducir el riesgo y controlar que no aparezcan futuras condiciones de riesgo.

Adicionalmente, frente a las futuras situaciones de desastre que se puedan presentar por cuenta de las condiciones actuales de riesgo no intervenido, la planificación del desarrollo debe igualmente considerar su manejo, esto implica precisar los daños y/o pérdidas que pueden ocurrir y las consecuencias sociales de estas. Entonces, orientar la gestión del desarrollo Departamental en función del riesgo, bajo una visión tanto de causas como de consecuencias, es el papel de la gestión del riesgo. Es de vital importancia, contar con un mínimo humanitario, a partir del cual se realice la asistencia humanitaria a los afectados del Departamento del Atlántico, el cual, permita garantizar que las

	personas afrontan a causa de los fenómenos de origen natural, tecnológico o antrópico, momentos de hambre, dolor, frío, desamparo, desconcierto, enfermedad, así como la pérdida de vivienda, enseres y demás circunstancias derivadas de las emergencias, que generan situaciones de crisis en las personas y familias. Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario fortalecer las acciones tendientes a prevenir y mitigar los impactos que trae consigo el fenómeno del niño y la primera temporada de menos lluvias del año 2024. La Gobernación del Atlántico por medio de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres atiende estos principios para integrarse al Sistema Nacional Para la Gestión del Riesgo, estableciendo 6 metas: 1. Implementar 8 planes de Gestión del Riesgo y estrategias de respuesta a emergencias implementadas en los municipios del Departamento del Atlántico. 2. Actualizar el Plan Departamental de Gestión del Riesgo. 3. Apoyar el 100% de los municipios del Departamento del Atlántico ante eventos trópicos y antrópicos. 4. Fortalecer 15 organismos de socorro en el Departamento del Atlántico. 5. Intervenir 150 kilómetros de arroyos. 6. Capacitar 8000 personas para la Gestión del Riesgo de Desastres y Adaptación del cambio climático. La Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico, Para desarrollar estas actividades misionales requiere contar con la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".*
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
6. Clasificación UNSPSC:	**ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL** (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia. — N/A **CONTRATISTAS PLURALES** (diligenciar cuadro anexo) — Ver anexo
8. 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.
9. 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.** Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **11.** Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. **12.** Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL** (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver anexo
11. 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).	N/A.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El Departamento del Atlántico	
13. Modalidad de Selección:	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "(...) El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como	

	naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del veintitrés (23) de noviembre de 2005. N° de radicación: 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693). En atención a las disposiciones legales analizadas especialmente en esta sección, además teniendo en cuenta los mandatos constitucionales y observados satisfechos los presupuestos facticos, se determina que la modalidad de selección del contratista para la celebración del contrato es la **CONTRATACIÓN DIRECTA.**	
14. 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. • Registro De Deudores Alimentarios Morosos – Redam	
15. 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).	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000)
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL** (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:**	202400610
	VALOR:	$279.349.070
	FECHA:	07/03/2024

18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	NELSON OQUENDO CONSUEGRA
	Identificación del Funcionario:	C.C N° 1.129.565.448
	Cargo del Funcionario:	Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05
	Dependencia:	SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7, párrafo 5 de la Ley 1150 de 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 y a la forma de pago; en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que establece "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos", 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:**	Nelson Oquendo Consuegra
	CARGO:	Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico
	FECHA:	
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	José Antoni Luque Gerosa
	CARGO:	Secretario del Interior
	FECHA:	20 de junio 2024
	FIRMA:	