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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	Secretaria General/ Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaria General
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Raúl José Lacouture Daza
2. Nº de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	200001	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Que de acuerdo al Decreto N° 000021 de 2020 "Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratacion y se dictan otras disposiciones; la Gobernadora del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los articulos, 209, 211 y 303 de la Constitucion Politica de Colombia, los articulos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los articulos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, articulo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, articulo 110 del Estatuto Organico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 y modificado por el articulo 124 de la ley 1457 del 2019. Que 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. En este orden de ideas, la Secretaría General del Departamento del Atlántico, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, lo cual redundara en aumentar las capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, requiere la contratación de un grupo interdisciplinario de profesionales para prestación de servicios profesionales para acompañar en la gestión administrativa que requiera la Secretaria General de la Gobernación del Atlántico en los asuntos que le sean asignados. Por lo anteriormente descrito estas actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por una persona natural o juridica que apoye y acompañe al despacho del señor Secretario en los diferentes procesos administrativos que requiera la Secretaria General encaminados a contribuir a los objetivos contemplados en el Plan de Gobierno.	

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

<table>
<tr><td></td><td>En este orden de ideas, advirtiendo las disposiciones del Decreto Depatamental 00021 de 2020, en cuanto a la delegación de la contratación en la Secretaría General, se hace necesario la conformación de un equipo interdisciplinario que apoye la gesti{on contractual desde los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, así como los procesos y procedimientos administrativos que se desprendan del normal funcionamineto de la Secretaría.

Esta contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la SubSecretaria de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td><table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>Ver anexo.</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

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

	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 Secretaria 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)	Hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	

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

13. 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.	
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.	
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

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

<table>
<tr><td></td><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>El valor estimado de los contratos es de CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($134.000.000,oo) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. Para el valor individual de cada uno de los contratista (ver cuadro anexo)
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>26891</td><td>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</td><td>2</td><td>ICLD</td><td>$ 134.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 134.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">16. Forma de Pago:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL(los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>Ver anexo.</td></tr>
<tr><td>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td colspan="2">
<table>
<tr><td>NUMERO:</td><td>202000008</td></tr>
<tr><td>VALOR:</td><td>350.000.000</td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td>02-01-2020</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="3">18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del</td><td>Nombre del Funcionario:</td><td>Raúl José Lacouture Daza</td></tr>
<tr><td>Identificación del Funcionario:</td><td>79.788.103</td></tr>
<tr><td>Cargo del Funcionario:</td><td>Secretario General</td></tr>
</table>

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

contrato):	**Dependencia:**	Secretaria General del Departamento
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20.Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	Raúl José Lacouture Daza
	CARGO:	Secretario General
	FECHA:	08 de junio de 2020
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	Raúl José Lacouture Daza
	CARGO:	Secretario General
	FECHA:	08 de junio de 2020
	FIRMA:	

CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES

Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación academica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ	Acreditar titulo profesional como Abogado con especialización en Derecho Público y experiencia mínima de (84) meses.	1. Apoyar jurídicamente en los procesos de contratación relacionados con los proyectos de infraestructura y de funcionamiento que están siendo intervenidos por la Gobernación del Atlántico. 2. Elaborar los Estudios Previos que se le asignen y/o realizar la revisión de los estudios previos asignados. 3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que sean requeridos por la supervisora del contrato. 4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación del informe con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos que le sean designados. 5. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaria General relacionadas con las actividades descritas en el contrato. 6. Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos que cursen en la Gobernación del Atlántico. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria o la persona que esta delegue para tal fin. 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.	67.000.000	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.300.000.oo) y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($9.950.000). 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. PARÁGRAFO: En el evento que en desarrollo del objeto, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto de la ejecución normal del contrato, EL DEPARTAMENTO suministrara los tiquetes aéreos al contratista, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje.	Ricardo Luna Luna Asesor del Despacho de la Gobernadora del Departamento del Atlántico
Fernando Bohorquez Londoño	Acreditar titulo profesional como Abogado con especialización en Gestión de Entidades Territoriales y experiencia mínima de (72) meses.	1. Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaría General, bajo la modalidad de contratación directa para las diferentes dependencias o Entes adscritos a la Gobernación del Atlántico 2. Asesorar jurídicamente a las diferentes Secretarias y demás Dependencias de la Gobernación del Atlántico en la estructuración y/o evaluación y/o ejecución de los procesos de selección y contractuales que adelanta la Secretaría General, bajo la modalidad de contratación directa. 3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. 4. Revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, bajo la modalidad de contratación directa. 5. Asesorar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual. 6. Coordinar, participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados del proceso en la modalidad de directa y en especial los celebrados bajo la sujeción del Artículo 355 de la Constitución Política y normas que lo reglamenten, con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. 7. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaria General relacionadas con las actividades descritas en el contrato. 8. Elaborar y/o revisar los documentos de carácter legal que le sean asignados. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.	67.000.000	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.300.000.oo) y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($9.950.000). 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. PARÁGRAFO: En el evento que en desarrollo del objeto, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto de la ejecución normal del contrato, EL DEPARTAMENTO suministrara los tiquetes aéreos al contratista, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje.	Ricardo Luna Luna Asesor del Despacho de la Gobernadora del Departamento del Atlántico