

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. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° 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 contratación 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 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 Organico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 y modificado por el Artículo 124 de la ley 1457 del 2019. Que 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. 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 la asesoría y acompañamiento en la estructuración y desarrollo en las diferentes fases y procesos de selección contempladas en el Estatuto General de Contratación Pública. Por lo anteriormente descrito estas actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que apoye y acompañe a las demás dependencias que requieren ejecutar sus necesidades contractuales a través de los procesos que con ocasión de la	

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

	delegación emanada por el despacho de la Gobernadora sobre la Secretaria Gneral de la Gobernacion contribuyan a los objetivos contemplados en el plan de Gobierno. Por otra parte la 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.								
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.								
6 Clasificación UNSPSC:	<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>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL		
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	SERVICIO 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 cumplimiento 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								

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

	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	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	

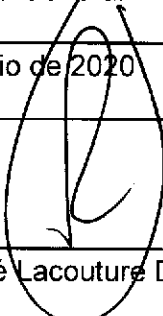
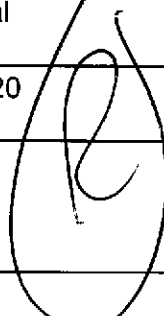
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

prestará sus servicios):			
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:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="381 1669 714 1927"> CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la </td><td data-bbox="714 1669 1591 1927"> N/A </td></tr> </table>	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la	N/A
CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la	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

	duración del mismo). CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	El valor estimado del contrato es de DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$282.400.000,00) 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 border="1" data-bbox="730 588 1591 798"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>26891</td> <td>Desarrollo Institucional</td> <td>9</td> <td>RPCLD</td> <td>\$ 282.400.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$ 282.400.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	26891	Desarrollo Institucional	9	RPCLD	\$ 282.400.000,00	TOTAL					\$ 282.400.000,00
Item	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor															
1	26891	Desarrollo Institucional	9	RPCLD	\$ 282.400.000,00															
TOTAL					\$ 282.400.000,00															
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). CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A Ver anexo.																		
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	<table border="1" data-bbox="568 1428 1055 1638"> <tr> <td>NUMERO:</td> <td>202001990</td> </tr> <tr> <td>VALOR:</td> <td>1.819.000.000</td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td>08-06-2020</td> </tr> </table>		NUMERO:	202001990	VALOR:	1.819.000.000	FECHA:	08-06-2020												
NUMERO:	202001990																			
VALOR:	1.819.000.000																			
FECHA:	08-06-2020																			
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se	<table border="1" data-bbox="381 1680 1601 1885"> <tr> <td>Nombre del Funcionario:</td> <td>Ricardo Luna Luna</td> </tr> <tr> <td>Identificación del Funcionario:</td> <td>1.128.056.108</td> </tr> <tr> <td>Cargo del Funcionario:</td> <td>Asesor de Despacho</td> </tr> </table>		Nombre del Funcionario:	Ricardo Luna Luna	Identificación del Funcionario:	1.128.056.108	Cargo del Funcionario:	Asesor de Despacho												
Nombre del Funcionario:	Ricardo Luna Luna																			
Identificación del Funcionario:	1.128.056.108																			
Cargo del Funcionario:	Asesor de Despacho																			

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

designe como supervisor del contrato):	Dependencia:	Secretaria General del Departamento
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20. 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:	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:	

MARIA CAMILA BECERRA QUINTERO	Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal y experiencia mínima de (23) meses.	1. Revisar y/o Elaborar de estudios previos. 2. Elaborar minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. 3. Verificar el cumplimiento del llenado de los requisitos y documentos soportes que se requieren para la proyección de contratos. 4. Estructurar de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. 5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. 6. Elaborar prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico. 7. Revisar pólizas de garantías que envíe la Gobernación del Atlántico para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación. 8. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. 9. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato. 10. Elaborar contratos de comodato y donación. 11. Desempeñar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.	32.840.000	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$2.840.000 co), y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura a supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
Carlos de Jesús Barrera Cuellar	Acreditar título profesional en Negocios Internacionales con especialización en Finanzas y experiencia mínima de (22) meses.	1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Aclarar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Comunicarles a las diferentes secretarías sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. 4. Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el jefe comunique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarles si existen hallazgos al jefe. 5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico. 6. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Scop II. 7. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	29.550.000	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$2.550.000 co) y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). 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.
Lina Marcela Ortega Gamarrá	Acreditar título profesional como Ingeniera Industrial y experiencia mínima de (26) meses.	1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2. Aclarar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Comunicarles a las diferentes secretarías sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. 4. Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el jefe comunique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarles si existen hallazgos al jefe. 5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico. 6. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Scop II. 7. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	29.550.000	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$2.550.000 co) y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). 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.

CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS RIUALES

CATEGORIA	NOMBRE DEL CONTRATISTA	REQUISITOS	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	VALOR ESTIMADO	OBSERVACIONES
Cynthia Johanna Tene Villa		1. Coordinar, organizar, revisar y controlar el desarrollo de los análisis de sector de los procesos contractuales que se adelantaron en la secretaría general, bajo las diferentes modalidades de contratación para las diferentes dependencias o entes adscritos 2. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarías como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 3. Realizar los análisis de sector en las distintas modalidades de selección. 4. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 5. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para contratar. 6. Apoyar en la evaluación económica y financiera que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7. Gestionar procesos de cotizaciones y elaboración de órdenes de compra por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M.L. (\$2.840.000.000) y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M.L. (\$6.200.000). 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.	39.400.000	
Bram Brito Polo		1. Elaborar los Estudios Previos que se le asignen. 2. Elaboración de minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. 3. Velar por el cumplimiento de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de los contratos. 4. Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de selección que se rigen por las normas de contratación. 5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. 6. Elaborar prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico 7. Revisar las pólizas de garantía que envía la Gobernación del Atlántico para la ejecución de los contratos y/o convenios a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por parte del Secretario General. 8. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual.	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M.L. (\$2.840.000.000) y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M.L. (\$5.300.000). 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.	32.840.000	
Gina Margarita Restrepo Urbina		1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarías como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 2. Realizar los análisis de sector en las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal. 3. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 4. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para contratar. 5. Apoyar en la evaluación económica y financiera de los procesos contractuales 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.	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M.L. (\$2.840.000.000) y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M.L. (\$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.	32.840.000	

CANDIDATO	REQUISITOS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	VALOR ESTIMADO	FORMA DE PAGO
MARIA JOSE FORERO LOMANTO	Acreditar título profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales y experiencia mínima de (26) meses.	1. Digitalizar y archivar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación. 2. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 3. Validar documentos en la plataforma para el correspondiente proceso de cobro de cuentas. 4. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. 5. Recibir y enviar documentación a los respectivos entes: de cada Secretaría y Subsecretaría. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas. 7. Admisión y entrega de correspondencia de documentos.	29 550.000	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. (\$2.550.000.000) y seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. (\$5.000.000) cada uno, pagados por la presentación de la factura en cuenta de cobro, recibo 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.
José Lucas Mejía Duza	Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Administrativo y experiencia mínima de (23) meses.	1. Elaborar los Estudios Preitos que se le asignen. 2. Elaboración de minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. 3. Velar por el cumplimiento de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de los contratos. 4. Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de selección que se regir por las normas de contratación. 5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. 6. Elaborar prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico. 7. Revisar las pólizas de garantía que exige la Gobernación del Atlántico para la ejecución de los contratos y/o convenios a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por parte del Secretario General. 8. Proveer los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual.	32.840.000	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de CINCO MILLONES CINCO CIENTOS CARENTA MIL PESOS M.L. (\$5.840.000.000) y seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M.L. (\$5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo 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.
HUMBERTO JOSE DAVILA PERDOMO	Acreditar título profesional como Abogado y experiencia mínima de (12) meses.	1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa. Prestación de Servicios 2. Asustar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3. Comunicarles a las diferentes secretarías sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. 4. Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el jefe comunique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarles su existen hallazgos al jefe. 5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico. 6. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Secop II. 7. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	22.990.000	Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M.L. (\$5.990.000.000) y seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. (\$3.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura en cuenta de cobro, recibo 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.