**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:** | 80100600 | |
| **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 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Por lo anteriormente descrito estas actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por una persona natural o juridica que apoye y acompañe a las demás dependencias que requieren ejecutar sus necesidades contractuales a través de los procesos que con ocación de la delegación emanada por el despacho de la Gobernadora sobre la Secretaria Gneneral de la Gobernacion contribuyan 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 colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td colspan="3">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 colspan="3"><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 colspan="2">Acreditar título profesional como Abogada con especialización en Derecho Laboral y Seguridad Social y experiencia mínima de (72) meses.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="3">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato<br>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus<br>obligaciones contractuales.<br>3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="3">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.<br>2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales<br>3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato.<br>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.<br>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.<br>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.<br>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.<br>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | asignados.<br>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.<br>10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.<br>11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.<br>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)** | 1. Brindar apoyo jurídico en el estudio y revisión de documentos a cargo de las diferentes subsecretarias que están a cargo de Secretaria General del Departamento del Atlántico y que deban contar con la firma o visto bueno del Secretario General.<br>2. Brindar apoyo jurídico en la revisión, análisis y organización de las cuentas de cobro por concepto de las diferentes obligaciones contraídas por el Departamento del Atlántico y que se remitan o se encuentren en custodia de la Secretaria general.<br>3. Brindar apoyo jurídico en las respuestas de las solicitudes que realicen las entidades por concepto de deudas adquiridas por el Departamento<br>4. Brindar apoyo jurídico en los actos administrativos que deban ser proyectados por la Secretaría General o que deban contar con el visto bueno del Secretario General.<br>5. Brindar apoyo en los procesos contractuales adelantados por esta Secretaría de acuerdo con las instrucciones dadas por el Secretario General.<br>6. Revisión de las respuestas a los derechos de petición presentados ante esta Secretaría por los administrados para el ejercicio de sus derechos e intereses.<br>7. Revisión de los actos administrativos y oficios que deban ser firmados por el Secretario General.<br>8. Realizar las actividades encomendadas por |

| | | |
|---|---|---|
| | | el Secretario General de manera oportuna y eficiente.<br>9. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que sean asignadas por el Secretario.<br>10. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoque y que sean asignadas por el Secretario.<br>11. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que sean consultados.<br>12. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoque y que me sean asignadas por el Secretario.<br>13. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que me sean consultados. |
| | **CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)** | N/A |
| **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).** | Hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| | **CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)** | N/A |
| **12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):** | BARRANQUILLA / ATLÁNTICO | |
| **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. | |

**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 ENCOMENOARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

| | |
|---|---|
| | 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<br>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP<br>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas<br>• Copia de Cédula de Ciudadanía<br>• Registro Único Tributario – RUT<br>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia<br>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.<br>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)<br>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)<br>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional<br>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional<br>• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar<br>• Copia del Diploma de Postgrado.<br>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)<br>• 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).**<br>El valor estimado del contrato es de **SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (63.000.000,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) |

| Ítem | Capítulo/ Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 26891 | Desarrollo Institucional | 9 | RPCLD | $ 63.000.000,00 |
| | | | | TOTAL | $ 63.000.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| | **CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)** | N/A |
| **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).** | Mediante un primer pago a treinta (30) de junio de 2020 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000.oo) y seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000). 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. 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. |
| | **CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)** | N/A |
| **17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:** | **NUMERO:** 202001991<br>**VALOR:** 224.000.000<br>**FECHA:** 08-06-2020 | |
| **18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del** | **Nombre del Funcionario:** | Raúl José Lacouture Daza |
| | **Identificación del Funcionario:** | 79.788.103 |
| | **Cargo del Funcionario:** | Secretario General |

**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)** | 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.<br><br>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:** | |

