



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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaría Jurídica Del Departamento
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría Jurídica Departamental
	Nombre del servidor diligencia que el insumo	LUZ SILENE ROMERO SAJONA
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	200001 DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>El Departamento del Atlántico acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica Departamental en las actividades que le sean asignadas.</p> <p>Para cumplir a cabalidad con la misión institucional, se hace necesario fortalecer la estructura de la Secretaría Jurídica Departamental, con la finalidad de contar con el personal suficiente requerido para dar trámite a los asuntos institucionales, sometidos a su conocimiento y no existiendo en planta el personal suficiente, se hace necesaria la contratación directa de actividades de apoyo a la gestión en el desarrollo de las acciones de trámite de naturaleza jurídica que se cumplen al interior de la misma.</p> <p>De esta manera podremos cumplir a cabalidad con los requerimientos de tipo institucional que realicen, las distintas dependencias y la comunidad en general, disminuyendo el riesgo de fallas de carácter administrativo que puedan desencadenar incluso en procesos contenciosos en contra del Departamento del Atlántico.</p>	
5. Objeto Contractual (Descripción General):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	
6. Clasificación UNSPSC:	ITEM	Clasificación UNSPSC
	1	80111600
		Producto SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL



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

7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.)	Persona natural, Profesional en Derecho que acredite 24 meses de experiencia.
	CONTRATISTAS PLURALES	N/A
8. Obligaciones del Contratante:	<ol style="list-style-type: none"> 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:	<ol style="list-style-type: none"> 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 específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria Juridica o la persona que se delegue para tal fin. 3. Emitir conceptos verbales, o escritos, según corresponda sobre los asuntos que le sean consultados.



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

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar legalmente a los jefes de oficina o secretario de despacho en los asuntos que le sean encomendados. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados 7. Presentar mensualmente un informe detallado de gestion de actividades para el debido control y la supervision del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud,pension, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los terminos y porcentajes legalmente establecidos. 8. Responder las Acciones Constitucionales, que se promuevan en contra del Departamento Del Atlántico, lo que implica la vigilancia de cada uno de los procesos, incluidas las notificaciones e interposición de recursos. 9. Representar Judicial y Extrajudicialmente al Departamento Del Atlántico en los procesos Administrativos y Contenciosos administrativos, en los que el Departamento Del Atlantico sea parte demandante y/o demandada. 10. Las demas actividades que sean necerarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.
	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 treinta (30) de Diciembre de 2020, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.





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

	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:	<p>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.</p> <p>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.</p>	
14. Capacidad Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	



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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, considerar duración del mismo).</p>	<p>El valor estimado de los contratos asciende a la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L (\$56.666.666,00) 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)</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>26891</td> <td>Desarrollo Institucional del Departamento del Atlántico</td> <td>16</td> <td>RPCLD</td> <td align="right">\$ 56.666.666,00</td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="5">TOTAL</td> <td align="right">\$ 56.666.666,00</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	26891	Desarrollo Institucional del Departamento del Atlántico	16	RPCLD	\$ 56.666.666,00	TOTAL					\$ 56.666.666,00
	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	26891	Desarrollo Institucional del Departamento del Atlántico	16	RPCLD	\$ 56.666.666,00															
TOTAL					\$ 56.666.666,00															
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	N/A																		
16. Forma de Pago:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</p>	<p>Mediante cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000), y un pago final al treinta (30) de diciembre de 2020 por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L (\$6.666.666). 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.</p>																		
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	N/A																		
17. Certificado de disponibilidad	<table border="1"> <tr> <td>NUMERO:</td> <td>202002047</td> </tr> </table>	NUMERO:	202002047																	
NUMERO:	202002047																			



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


presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	VALOR:	\$1.925.500.000
	FECHA:	11/06/2020
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:	LUZ SILENE ROMERO SAJONA
	Identificación del Funcionario:	22.548.818
	Cargo del Funcionario:	SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL, CODIGO 020, GRADO 02
	Dependencia:	SECRETARÍA JURIDICA
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:	LUZ SILENE ROMERO SAJONA
	CARGO:	SECRETARIA JURDICA DEPARTAMENTAL
	FECHA:	25/06/2020
	FIRMA:	





Atlántico
para la
Gente

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

Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	LUZ SILENE ROMERO SAJONA
	CARGO:	SECRETARIA JÚRIDICA DEPARTAMENTAL
	FECHA:	25/06/2020
	FIRMA:	



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co