

 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:	Secretaria de Planeación / Departamento del Atlántico.
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE PLANEACION
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	CECILIA ARANGO ROJAS
2. Descripción de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades inherentes a los procesos de la Secretaria de Planeación Departamental	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	2.1 Código Proyecto de Inversión BPIN No. 202500000008022. Código Banco de Proyecto Departamento del Atlántico. 240083.	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	91119	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p><u>Justificación de la necesidad</u></p> <p>Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.</p> <p>Que en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde “Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales”, con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental.</p> <p>Por su parte la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 de señala que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</p> <p>Que la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico requiere contratar los servicios de un (01) profesional en derecho, con experiencia en gestión pública para efectos, que preste los servicios de apoyo jurídico y administrativo a la Secretaría de Planeación departamental en aspectos relacionados con el trámite y atención jurídica en los diferentes procedimientos y requerimientos jurídicos y administrativos que demanda la Secretaria en el marco de sus funciones y obligaciones.</p> <p>La Secretaría de Planeación departamental, tiene como función principal, de acuerdo con el manual de funciones, la de impulsar y planificar el desarrollo y ordenamiento integral del departamento, mediante la prospectiva y la asistencia técnica a las entidades territoriales, además, de liderar los procesos de coordinación entre las instancias locales, departamentales</p>	

 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


	<p>y nacionales, en la búsqueda de fortalecer la tarea planificadora como acción efectiva al mejoramiento continuo y la competitividad del departamento.</p> <p>En tal sentido, le corresponde a la Secretaría de planeación del departamento del Atlántico, cumplir con las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Impulsar el desarrollo y ordenamiento integral de los municipios del Departamento del Atlántico, mediante la asistencia técnica, la orientación, la adopción y operación de los mecanismos, procesos e instancias de gestión que permitan el desarrollo de los municipios •Dirigir los procesos de coordinación entre instancias locales, departamentales, nacionales e internacionales en la búsqueda de fortalecer la tarea planificadora como efectiva acción para el logro del objetivo del desarrollo continuo, mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades y promoviendo la competitividad del Departamento del Atlántico. •Dirigir y coordinar los procesos de elaboración, formulación, estructuración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, de tal manera que permita alcanzar un óptimo nivel económico y social de los habitantes de sus municipios. •Definir y concertar el proceso de estructuración de los presupuestos de inversión de las entidades nacionales en el Departamento. •Definir e implementar políticas para la estructuración y operación del presupuesto de inversiones del Departamento, de manera conjunta con el Secretario de Hacienda. •Dirigir el proceso gerencial para la toma de decisiones departamentales, como soporte y apoyo del Gobernador del departamento. •Dirigir y supervisar el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos del Departamento. •Adelantar las acciones necesarias para la coordinación
--	---

 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


	<p>institucional de los niveles municipal, departamental y nacional en lo relacionado con la ejecución de los Planes de Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los procesos de cofinanciación en el marco del establecimiento del sistema de formulación, evaluación de proyectos y viabilización nacional, departamental y local. • Adelantar las gestiones pertinentes en materia de Cooperación Internacional del Departamento. • Evaluar y calificar el desempeño laboral del personal a su cargo en los términos señalados por el reglamento correspondiente y la normatividad vigente. <p>Para lo cual, el contratista deberá prestar apoyo en los trámites y procesos que demande dar cumplimiento a las anteriores obligaciones y de acuerdo con las funciones de cada una de las Subsecretarías que conforman su estructura funcional, en el marco conceptual y legal.</p> <p>La Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico, para el ejercicio de sus funciones cuenta dentro de su estructura funcional con tres (03) Subsecretarías a saber; Fortalecimiento Institucional, Direccionamiento Estratégico y Sistemas de Información y Proyectos; las cuáles, desarrollan el ejercicio de sus funciones con el personal de planta, que no es suficiente. Por lo cual, se hace necesario requerir profesionales con experiencia e idoneidad, a través de la prestación de servicios para que presten apoyo en desarrollo de actividades para los cuáles son específicamente contratados de conformidad con las normas legales vigentes reguladoras del sector y la aplicación de los principios de la administración pública, acorde a la estructura organizacional y la necesidad de la entidad.</p> <p>Para tal efecto, la Secretaría de Planeación Departamental, necesita contratar los servicios de personas naturales o jurídicas con experiencia e idoneidad y conocimiento de los procesos y procedimientos metodológicos y funcionales, para que en el marco de la ley y la constitución, le permitan dar cumplimiento a sus obligaciones y funciones, mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios para que, en el marco</p>
--	---

 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


	<p>contractual presten los servicios apoyo en el ejercicio de las actividades y acciones correspondientes.</p> <p>En tal sentido el profesional a contratar, prestará los servicios profesionales de apoyo en las actividades que demande la Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico y sus Subsecretarías, en el ámbito jurídico y para lo cual, fue exclusivamente contratado y, en el ejercicio de actividades que, por su naturaleza o, situación jurídica se haga necesario, la opinión, concepto o intervención de los servicios de un abogado para que preste apoyo administrativo y jurídico y para que interactúen en las diferentes actividades de la Subsecretaría como apoyo jurídico, de acuerdo y según la necesidad de cada proceso, de conformidad con el sector la regulación jurídica y la necesidad que el caso o situación amerite.</p> <p>la asistencia jurídica y acompañamiento legal cuando se le requiera y en los términos de los procedimientos reglados por del departamento del Atlántico, se efectuarán exclusivamente en el marco del objeto contractual.</p> <p>El contratista también deberá prestar apoyo, en los procesos de liquidación delos contratos de la Secretaría de Planeación departamental, de acuerdo a las exigencias de la entidad, la normatividad establecida para tal efecto y bajo las directrices, recomendaciones y exigencias del grupo o funcionario encargado en la Secretaría General de la liquidación de los contratos.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto y considerando que la Secretaría de Planeación departamental requiere contar con un equipo humano, que técnica, jurídica y metodológicamente, se encuentre preparado para el desarrollo efectivo de las diferentes actividades que se generen como producto de las actividades de cualquiera de las subsecretarías y Secretaría de Planeación, relacionadas, con el ejercicio de sus obligaciones, por lo cual, se hace necesario contar con los servicios de un abogado para el desarrollo de los procesos que demande la gestión en el marco de sus obligaciones y competencias.</p> <p>En tal sentido, se proyecta fortalecer la capacidad institucional y jurídica de la Secretaría de Planeación, permitiendo una administración más eficiente y el desarrollo de los procesos de planificación institucional en cumplimiento de las obligaciones institucionales de carácter legal y misional, impulsados por la actual administración.</p>
--	--

 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


	<p>En virtud de lo anterior, se hace necesaria la vinculación de un (1) profesional en derecho con experiencia en gestión pública y conocimientos jurídicos en planeación y planificación para que preste apoyo jurídico y administrativo a la Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico a través de las diferentes Subsecretarías que la conforman.</p> <p>El Departamento del Atlántico a través de la Secretaría de Planeación Departamental en cumplimiento de sus objetivos y misión vela por el fortalecimiento Institucional y el desarrollo social y territorial de los municipios del Departamento del Atlántico. Para lo cual, gestiona la inclusión de proyectos y planes sectoriales ancladas a la sostenibilidad económica, social y la organización territorial, el uso y manejo del suelo desde la perspectiva del territorio como foco de desarrollo empresarial y competitivo entre otras, que buscan ampliar las oportunidades de desarrollo económico, tecnológico, social y agroindustrial y territorial de los municipios del Departamento. Así mismo, la Secretaría se encarga de propiciar en lo posible la generación de proyectos para el fortalecimiento de los Gobiernos municipales para el beneficio de la comunidad en general.</p> <p><u>Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios.</u></p> <p>Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos, Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.</p>
--	---

 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


	<p>Que, por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificada en los estudios y documentos precontractuales.</p> <p>Que la honorable corte constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:</p> <p>...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. <p>Que la celebración de contratos de prestación de servicios</p>
--	--

 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


	<p>procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que:</p> <ul style="list-style-type: none"> •No se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato. •El personal de planta existente es insuficiente. •Se requieren conocimientos especializados o una experiencia especifica cualificada. <p>Que en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Subsecretaría de Talento Humano de la secretaría General del departamento del Atlántico: " (...) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la gobernación del atlántico y de acuerdo al manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido".</p> <p>Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente con la experiencia específica para atender la necesidad precedente descrita en el presente estudio previo.</p> <p>Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar procesos de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central</p> <p>Que en consecuencia se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales en los términos</p>
--	---

 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


	<p>y por el plazo solicitado.</p> <p>Que, de conformidad al certificado de idoneidad suscrito por la Secretaría de Planeación departamental, en el cual, se avala que el profesional a contratar cuenta con un mínimo de doce (12) meses en las actividades requeridas en el presente estudio previo.</p> <p>Que para tal efecto se hace necesario y procedente vincular un profesional en derecho, idóneo con experiencia en el sector público y en procesos administrativos con conocimientos general en derecho y experiencia en temas jurídicos, manejo de información y conocimientos en planeación y planificación, para que preste apoyo a la Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico y a sus Subsecretarías, cuando demanden sus servicios y de acuerdo a las necesidades y actividades expuestas</p>								
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL								
6. Clasificación UNSPSC:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </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.	Persona Natural. Profesional en derecho, Estudios que deberá soportar con el respectivo Título y Matricula profesional, y una Experiencia profesional específica en aspectos jurídicos y administrativos de un (01) año							
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	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 								

 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


	<p>relacionadas.</p> <p>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.</p> <p>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.</p> <p>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.</p> <p>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p> <p>10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</p> <p>11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</p> <p>12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</p>
10. Obligaciones específicas del Contratista:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</p> <p>Prestar apoyo en las actividades de revisión y trámite de las peticiones presentadas a la Secretaría de Planeación que se le asignen para su gestión.</p> <p>Apoyar a la Secretaria de Planeación departamental en los informes, reuniones y visitas que demande la Secretaría de Control interno con respecto a los órganos de control.</p> <p>Apoyar a la Subsecretaría Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico en acciones administrativa, funcional y legal que el Subsecretario demande en desarrollo de sus obligaciones.</p> <p>Apoyo en los procesos pre contractual, en la elaboración de estudios previos, solicitud de inexistencia, carta de invitación, solicitud de CDP, etc. de la Secretaria de Planeación Departamental.</p> <p>Prestar apoyo a la Secretaria de Planeación departamental en la recopilación, organización y entrega de documentos y formatos exigidos para la liquidación de los contratos de la actual o anterior vigencia</p> <p>Apoyar a la Secretaria de Planeación departamental en los informes Prestar apoyo en las actividades de revisión y trámite de las peticiones presentadas a la Secretaría de Planeación que se le</p>

 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

		<p>asignen para su gestión.</p> <p>Mantener informado a su supervisor o a quien este delegue sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato.</p> <p>Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.</p>
	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).	El plazo del contrato es de Ocho (08), meses contados a partir de la fecha de 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):	El contrato se ejecutará en el territorio del Departamento del Atlántico, Siendo la sede contractual la ciudad de 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 	

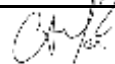
 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	Nacional <ul style="list-style-type: none"> Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional Certificado del Registro de Deudores alimentarios Morosos - REDAM 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).	EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO, SE FIJA EN CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L. (\$48.000.000. M/L.) .	
	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).	El Departamento del Atlántico cancelará el valor del presente contrato así: Ocho (08), pagos mensuales iguales por valor de Seis Millones de pesos M/L (\$6.000.000.00) c/u. Cada pago debe estar precedido de la presentación de informe de actividades, recibo a satisfacción por parte del supervisor y soporte del pago al sistema general de seguridad social y parafiscal y el pago de impuestos a que haya lugar.	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A	
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	NUMERO:	202500110	
	VALOR:	\$48.000.000.00	
	FECHA:	17/01/2025	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	EDIS RICARDO MENDOZA CARDOZO	
	Identificación del funcionario:	72.276.764 expedida en Barranquilla.	
	Cargo del funcionario:	Código. 045. Grado 05	
	Dependencia:	Subsecretaría de Sistema de Información y Proyectos	
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO		

 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

20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A
---	-----

FIRMAS Y APROBACIONES	
------------------------------	--

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	CECILIA ARANGO ROJAS
	CARGO:	Código 020 Grado 02
	FECHA:	22/01/2025
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	CECILIA ARANGO ROJAS
	CARGO:	Código 020 Grado 02
	FECHA:	22/01/2025
	FIRMA:	