DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaría del Interior**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**Nelson Oquendo Consuegra**
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**-10- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR.**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**202400000003636-240032**	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) - DANE	82120	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	El artículo 209 de la Constitución Política Colombiana establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse bajo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos principios se materializan a través de mecanismos como la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, con el fin de garantizar una administración pública eficiente y orientada al bienestar general. Por tanto, es deber de las entidades públicas garantizar los recursos adecuados para la ejecución de sus procesos, la atención a la ciudadanía y la consecución de los objetivos institucionales. En armonía con lo anterior, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas pueden delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores o en otras autoridades, siempre que estas tengan competencias afines o complementarias. Este marco jurídico permite optimizar los procedimientos internos de las entidades públicas, garantizando una mayor eficiencia en la prestación de servicios y el cumplimiento de sus fines misionales. En este contexto, el Departamento del Atlántico ha delegado en la Secretaría General la coordinación y ejecución de las acciones administrativas relacionadas con el funcionamiento de las distintas dependencias de la Administración Departamental, promoviendo así la optimización de los recursos y procesos. Adicionalmente, mediante la Ordenanza 000203 de 2013, se creó, conformó y organizó EL FONDO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO (FONGIRD), como una cuenta especial del Departamento con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística con fines de interés público y asistencia social, con el propósito de invertir, destinar y ejecutar sus recursos en la	

adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo o manejo de desastres o calamidades publicas declaradas o de naturaleza similar.

La junta directiva del FONGIRD, es el órgano de administración del mismo. Dicha junta está integrada por:

- El Gobernador o su delegado.
- El Secretario de infraestructura o su delegado.
- El Secretario de hacienda o su delegado.
- El Secretario de planeación o su delegado
- El Subsecretario de prevención y atención de desastres o quien haga sus veces.

Son funciones de la Junta Directiva del FONGIRD, las señaladas en el artículo 4º de la Ordenanza N° 000203 de 2013, así:

1. Señalar las políticas generales de manejo e inversión de los recursos del Fondo y velar por su seguridad, adecuado manejo y óptimo rendimiento.
2. Preparar y presentar y/o expedir los actos administrativos, según el caso, para la ejecución presupuestal de los recursos del Fondo.
3. Velar por el cumplimiento e implementación de los objetivos del Fondo.
4. Indicar la destinación de los recursos y el orden de prioridades conforme al cual serán atendidos los objetivos del Fondo frente a las disponibilidades financieras del mismo existentes en cada caso.
5. Recomendar los sistemas idóneos para atender situaciones de naturaleza similar, calificadas por la propia Junta.
6. Absolver las consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y objetivos del Fondo que le formulen al Gobierno Departamental.
7. Establecer la distribución de estos recursos en las diferentes subcuentas de acuerdo con las prioridades que se determinen en cada uno de los procesos de la gestión integral del riesgo.
8. Determinar, cuando las circunstancias lo requieran y teniendo en cuenta el objeto y objetivos del Fondo, los casos en los cuales los recursos pueden transferirse a título gratuito y no recuperable.
9. Determinar los apoyos y transferencias de recursos a los Municipios y Fondos Municipales de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en cumplimiento de los objetivos del Fondo.
10. Ordenar el traslado de los recursos de las subcuentas del Fondo de acuerdo con la reglamentación que se expida para atender las necesidades y prioridades de los procesos de gestión del riesgo, salvo la subcuenta de la protección financiera.
11. Aprobar el Presupuesto del Fondo.
12. Expedir su propio reglamento.

Mediante del Decreto N° 000146 de 2020, se delegó en el secretario general del Departamento la administración de bienes y derechos del FONGIRD, la delegación comprende la realización de todos los actos y trámites para ejercer las competencias de gasto y pago del FONGIRD, así como adelantar todos los tramites contractuales.

El Departamento del Atlántico por medio de la Secretaría del Interior, tiene como propósito principal planear, gestionar, y desarrollar programas, proyectos, y actividades en materia de seguridad, orden público, participación comunitaria, convivencia, derechos humanos, prevención y atención de desastres, todo dirigido hacia la comunidad atlanticense.

Los objetivos institucionales de esta dependencia son:

- Formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del Departamento del Atlántico.
- Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión pública.
- Planificar y articular programas sociales.
- Promover la paz en el Departamento del Atlántico.
- Intervenir en la solución de conflictos.
- Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el Departamento del Atlántico.
- Coordinar la actualización del censo de población vulnerable.
- Prevenir y atender los desastres de orden natural y antrópicos en el Departamento del Atlántico.

Ahora bien, la Secretaría del Interior tiene las siguientes oficinas adscritas:

- Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.
- Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.

Que la misión de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres es la siguiente: Establecer, planificar y ejecutar estrategias, programas y actividades con el propósito de aportar soluciones en atención de riesgos y desastres potenciales en el Departamento del Atlántico.

Que la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, tiene entre sus funciones:

- Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la atención y prevención de desastres.
- Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la seguridad y protección de los ciudadanos atlanticenses.
- Promover la creación, asesoría y seguimiento a las instituciones en programas de capacitación en prevención y atención de desastres.
- Proponer soluciones para los distintos fenómenos naturales de alto riesgo que se presenten en el Departamento.
- Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría del Interior y que le sean asignadas por normas competenciales.

La Ley 1523 de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres", establece que el proceso de la gestión del riesgo se divide en tres momentos fundamentales, que conforman las acciones que se planean e implementan a nivel territorial:

A. Conocimiento del riesgo.
B. Reducción del riesgo.
C. Manejo de desastres.

Le corresponde a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres la cual se encuentra adscrita a la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico, dentro del ámbito de sus funciones realizar todas actividades tendientes a garantizar el proceso de gestión del riesgo.

La necesidad apremiante de tener menos situaciones de desastre y emergencias, y de la menor magnitud posible, así como la de tener mayor efectividad en su manejo cuando se presentan, no puede ser suplida de manera inmediata, ni bajo enfoques de gestión centrados en el desastre mismo, sino que requiere de procesos sostenidos en el tiempo, decididos y conscientes que intervengan según las condiciones de riesgo, dentro de los diferentes ámbitos del desarrollo.

El riesgo plantea retos de gestión que requieren ser enfrentados a partir de su conocimiento y entendimiento, con decisión política y con la participación activa de la comunidad. Retos que resultan estar entrelazados con la sostenibilidad del medio ambiente y otros objetivos de desarrollo.

A partir de estas consideraciones, es de vital importancia contribuir a la adopción e implementación de los procesos de la gestión del riesgo en el Departamento, para optimizar la prevención, atención y recuperación de desastres y emergencias asociadas con fenómenos de origen natural, socio-natural, tecnológico y humano no intencional; facilitando y fortaleciendo las consideraciones de riesgo dentro del proceso de desarrollo municipal y desde el municipio mismo.

Orientar el proceso de desarrollo en función del riesgo implica intervenir las variables físicas, sociales, culturales, económicas, institucionales y ambientales de tal forma que se reduzcan las actuales y no se generen nuevas condiciones de amenaza y vulnerabilidad, tanto para la comunidad como en los demás bienes. A partir de lo anterior se hace evidente que para planificar el desarrollo en función del riesgo se debe indagar sobre las causas del mismo y por lo tanto en los actores causales, es decir, quienes están involucrados en la generación de dichas causas. Solo este conocimiento permitirá formular acciones efectivas para reducir el riesgo y controlar que no aparezcan futuras condiciones de riesgo.

Adicionalmente, frente a las futuras situaciones de desastre que se puedan presentar por cuenta de las condiciones actuales de riesgo no intervenido, la planificación del desarrollo debe igualmente considerar su manejo, esto implica precisar los daños y/o pérdidas que pueden ocurrir y las consecuencias sociales de estas. Entonces, orientar la gestión del desarrollo Departamental en función del riesgo, bajo una visión tanto de causas como de consecuencias, es el papel de la gestión del riesgo. Es de vital importancia, contar con un mínimo humanitario, a partir del cual se realice la asistencia humanitaria a los afectados del Departamento del Atlántico, el cual, permita garantizar que las personas afrontan a causa de

los fenómenos de origen natural, tecnológico o antrópico, momentos de hambre, dolor, frío, desamparo, desconcierto, enfermedad, así como la pérdida de vivienda, enseres y demás circunstancias derivadas de las emergencias, que generan situaciones de crisis en las personas y familias.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario fortalecer las acciones tendientes a prevenir y mitigar los impactos que trae consigo el fenómeno del niño y la primera temporada de menos lluvias del año 2024.

La figura de calamidad pública se refiere entonces en palabras de la corte constitucional en la sentencia C 156/20 “a un evento o episodio traumático, derivado de causas naturales o técnicas, que altera gravemente el orden económico, social o ecológico, y que ocurre de manera imprevista y sobreviniente”. Al respecto, la Corte ha señalado que “*(…)los acontecimientos, no solo deben tener una entidad propia de alcances e intensidad traumáticas, que logren conmocionar o trastrocar el orden económico, social o ecológico, lo cual caracteriza su gravedad, sino que, además, deben constituir una ocurrencia imprevista, y por ello diferentes a los que se producen regular y cotidianamente, esto es, sobrevinientes a las situaciones que normalmente se presentan en el discurrir de la actividad de la sociedad, en sus diferentes manifestaciones y a las cuales debe dar respuesta el Estado mediante la utilización de sus competencias normales. En tales términos, la Corte ha reconocido que la calamidad pública puede tener una causa natural, por ejemplo, temblores o terremotos, avalanchas, desbordamientos de ríos, inundaciones, etc., o puede tener una causa técnica como por ejemplo accidentes mayores tecnológicos*”

La Ley 1523 de 2012 en su artículo 3 establece los principios de Protección y Precaución, los cuales nos obliga a estar preparados para salvaguardar la integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados.
Que, en igual sentido, la citada disposición consagra en el numeral 3º el principio de solidaridad social, el cual implica que: *“Todas las personas naturales y jurídicas, sean estas últimas de derecho público o privado, apoyarán con acciones humanitarias a las situaciones de desastre y peligro para la vida o la salud de las personas”.*

De acuerdo con la anterior normatividad, es importante dejar resaltado diferentes elementos de la situación de calamidad pública que revisten interés a saber: el acto administrativo en el proceso de declaratoria de calamidad pública, la estrategia de respuesta a la situación excepcional de emergencia elaborada por el ente territorial contenida en el Plan de Acción especifico de Gestión de Riesgo debidamente adoptado por la entidad territorial, la obligatoriedad en el cumplimiento de los planes de rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas, la coordinación por parte del Consejo de Gestión de Riesgos, la no reactivación del riesgo preexistente en desarrollo del concepto de seguridad territorial, seguimiento por parte de la Entidad. La columna vertebral de la situación de calamidad pública decretada por el Alcalde o Gobernador es la descripción del plan de acción específico que deberá ejecutar el ente territorial, en el cual deben contemplarse tanto las actividades a

realizar como las entidades que en él participarán junto con la descripción de sus competencias y/o funciones.
Que al tenor de lo consagrado en el numeral 5° del artículo 4 de la Ley 1523 de 2012, se configura una calamidad pública cuando se manifiesten uno o varios eventos que generan condiciones de vulnerabilidad a las personas, los bienes o la prestación de servicios, entre otros, causando graves afectaciones a las vidas humanas, a la economía o el medio ambiente, alterando intensamente las condiciones de funcionamiento ordinario de la población en un determinado territorio.

Que, en este mismo sentido, el numeral 9° del precitado artículo 4 de la Ley 1523 de 2012, define la Emergencia como una situación que altera gravemente las condiciones de convivencia normal de una comunidad, o en su defecto cuando tal alteración se torna inminente y demanda la pronta y eficaz intervención tanto de las instituciones del Estado, como de la ciudadanía en general.

Que los artículos 12 y 13 de la Ley 1523 de 2012, señalan que los Gobernadores están facultados para preservar la tranquilidad y salubridad pública dentro de su jurisdicción, así mismo, se les asigna la responsabilidad de implementar el proceso de gestión del riesgo y el manejo de desastres en el territorio del Departamento que regentan.
Que el artículo 57 de la Ley 1523 de 2012, expresa claramente que los Gobernadores tienen la potestad de declarar la calamidad pública en su jurisdicción, previo concepto favorable emitido por el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo, en la medida que se configure alguno de los presupuestos que denoten la materialización de una emergencia en el territorio.
Que entre los criterios que deben tenerse en cuenta por los Gobernadores para declarar la calamidad pública, el artículo 59 de la Ley 1523 de 2012 consagra la protección de bienes jurídicos como la vida, integridad personal y la salud; así mismo, se deberán ponderar factores como la tendencia creciente de la emergencia y el elemento temporal que demande la adopción de medidas urgentes.
Que mediante la Circular N° 065 del 18 de diciembre de 2023, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo, estableció los lineamientos para la preparación y alistamiento ante la primera temporada seca o de menos lluvias de 2024 bajo la incidencia del Fenómeno El Niño 2023-2024.
Que el 13 de enero de 2024 La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MinAmbiente) activaron la Sala de Crisis para coordinar las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD) ante los efectos del Fenómeno El Niño, que se prevé se intensifique en los próximos meses. Así mismo, indicó que se están coordinando acciones con los ministerios de Ambiente, Vivienda, Transporte, Energía y Agricultura, para garantizar el suministro de servicios básicos y el apoyo al sector rural. El Subdirector advirtió que la temporada seca en el país que se extenderá hasta marzo o abril y se verá agravada por la incidencia del fenómeno
Que en el Departamento del Atlántico no hemos sido ajenos a esta problemática, y actualmente hemos identificado los siguientes:

De lo anterior, se tiene que dentro de las afectaciones que se presentan con la ocurrencia de eventos de calamidad, existen algunas que conllevan, entre otras a circunstancias en las cuales, se debe brindar apoyo con la entrega de Ayudas Humanitarias de Emergencia –AHE-, ya sea para las reparaciones en las viviendas de los afectados, prestar servicios, establecimientos públicos y privados, erigir alojamientos temporales, o cualquier medida tendiente a intervención para restablecimiento de los derechos y las condiciones de calidad de vida de los afectados en el Departamento de Atlántico por emergencias e impedir la extensión de sus efectos en el mediano y largo plazo, para lo cual, se requiere contar con la disponibilidad de operador logístico con el cual se pueda coadyuvar las diferentes labores relacionadas a la elaboración de censos, transporte, alimentación, contratación de personal , hidrataciones y demás necesarias para la entrega de ayudas humanitarias y en general con las actividades misionales que requiera adelantar la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso para el Manejo de Desastres, orientará sus esfuerzos para contar con el nivel de calidad trazado en el Manual de Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia, como el mínimo humanitario a brindarle a los afectados en una situación de emergencia o desastre, para lo cual se deberán hacer las gestiones correspondientes al interior del Sistema, de manera que éstas se apliquen ante una situación de desastre nacional, en el cual se requiera su intervención.

La Gobernación del Atlántico por medio de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres atiende estos principios para integrarse al Sistema Nacional Para la Gestión del Riesgo, estableciendo 7 metas:

1. Asistir a los municipios con la estrategia en el manejo de atención de emergencias y desastres.
2. Capacitar personas en Gestión del Riesgo y Adaptación al Cambio climático.
3. Elaborar documentos de planeación relacionados con la Gestión del Riesgo en el Territorio.
4. Atender emergencias por inundaciones ocasionadas por el represamiento de aguas residuales en las redes de alcantarillado de los municipios del Departamento.
5. Construcción de 22 reservorios de almacenamiento de agua de escorrentía; orientado a mantener la oferta del recurso hídrico en temporada seca.
6. Fortalecimiento de los organismos de socorro del departamento del Atlántico.
7. Intervenir vías terciarias afectadas por fenómenos de origen natural y/o antrópico no intencional

La contratación de un equipo de abogados resulta indispensable para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. Este grupo de profesionales permitirá atender, de manera eficiente y oportuna, las necesidades jurídicas derivadas de la gestión del riesgo, entre las cuales se incluyen:

1. **SOPORTE JURÍDICO** : La Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres enfrenta un volumen significativo de actividades que requieren un conocimiento profundo del marco normativo aplicable. Los abogados contratados aportarán su experiencia en la elaboración, revisión y supervisión de actos administrativos, contratos y convenios, asegurando su cumplimiento con la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, seguimientos al plan de acción especifico, así como del marco legal de las declaratorias de calamidad públicas fundamentados en la ley 1523 de 2012.
2. **EFICIENCIA EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**: Los abogados contribuirán a la resolución rápida y eficaz de acciones legales como derechos de petición, tutelas y acciones populares, fortaleciendo la capacidad de respuesta de la Subsecretaría frente a los desafíos legales asociados a la gestión del riesgo.
3. **FORTALECIMIENTO DE PROCESOS CONTRACTUALES**: La contratación de abogados permite garantizar la legalidad y transparencia en la estructuración de documentos precontractuales y contractuales, así como en la ejecución de contratos necesarios para atender situaciones de emergencia y desastres.
4. **ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**: Este grupo jurídico apoyará la coordinación con las diferentes autoridades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, facilitando el cumplimiento de los planes y objetivos establecidos por la Subsecretaría.
5. **MITIGACIÓN DE RIESGOS LEGALES**: Los abogados aportarán análisis jurídicos que permitan prevenir riesgos legales asociados a los proyectos y actividades de la Subsecretaría, protegiendo así los intereses del Departamento del Atlántico.
6. **CAPACIDAD DE RESPUESTA AMPLIADA**: Ante la insuficiencia de personal de planta en la Subsecretaría, la contratación de un grupo de abogados garantiza la continuidad y eficacia en la atención de las funciones misionales de la entidad.

El equipo de abogados que apoyará a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico será un pilar fundamental en la consolidación de una gestión del riesgo eficiente, transparente y alineada con los principios constitucionales de moralidad, eficiencia y celeridad. Su trabajo abarcará desde la estructuración y supervisión de actos administrativos, contratos y convenios, hasta la defensa jurídica del Departamento en procesos como derechos de petición, tutelas y acciones populares, asegurando respuestas oportunas y eficaces ante cualquier contingencia legal. Además, este grupo de profesionales fortalecerá la articulación interinstitucional con entidades del orden departamental y nacional, garantizando el cumplimiento de normativas como la Ley 1523 de 2012 y la Ley 80 de 1993. Su intervención permitirá no solo mitigar riesgos legales asociados a la contratación y ejecución de proyectos estratégicos, sino también optimizar la capacidad de respuesta ante emergencias, asegurando la correcta aplicación de recursos en beneficio de la comunidad atlanticense. En un entorno donde la prevención y reacción ante desastres requiere decisiones estratégicas respaldadas por el derecho, la presencia de este equipo garantizará la seguridad jurídica de cada acción, protegiendo los intereses institucionales y asegurando que cada iniciativa se traduzca en resultados tangibles para la población vulnerable.

<table>
<tr><td></td><td>En conclusión, la contratación de este grupo de profesionales del derecho no solo responde a la necesidad de suplir la insuficiencia de personal de planta en la Subsecretaría, sino que también garantiza un apoyo técnico especializado que resulta esencial para el cumplimiento de los principios de moralidad, eficiencia y celeridad consagrados en la Constitución Política. Este equipo se constituye como un recurso estratégico para fortalecer las capacidades institucionales del Departamento del Atlántico en materia de gestión del riesgo y atención de desastres.

Por lo anterior, Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, requiere de un grupo de profesionales en derecho con experiencia profesional para atender todas actividades tendientes a garantizar el proceso de gestión del riesgo que se presenten en todos los municipios del departamento del Atlántico, teniendo en cuenta que la secretaria de Interior del Departamento, no posee el personal de planta suficiente para garantizar el correcto cumplimiento de sus funciones y para desarrollar estas actividades misionales requiere contar con la La Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico, Para desarrollar estas actividades misionales requiere contar con la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO Y APOYO JURÍDICO LEGAL QUE SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROCESOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO Y APOYO JURÍDICO LEGAL QUE SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROCESOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES 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</td></tr>
</table>

	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 especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver cuadro 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)	Ver anexo
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**El Departamento del 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. 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.	

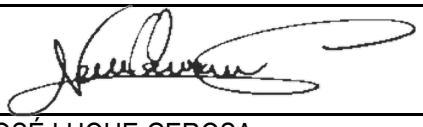
14. Capacidad Jurídica:	• Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de 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 • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Registro De Deudores Alimentarios Morosos – Redam. • 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
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($444.000.000)
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).**	N/A.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver anexo.

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:**	**202500544**
	VALOR:	CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($468.000.000)
	FECHA:	10/02/2025

18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del funcionario:**	NELSON OQUENDO CONSUEGRA
	Identificación del funcionario:	C.C N° 1.129.565.448
	Cargo del funcionario:	Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico
	Dependencia:	SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES

19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada una de las personas naturales, corresponde al ejercicio personal de una actividad y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	Nelson Oquendo Consuegra
	CARGO:	Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico
	FECHA:	Febrero de 2025
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	**NOMBRE:**	JOSÉ LUQUE GEROSA
	CARGO:	Secretario del Interior
	FECHA:	Febrero de 2025
	FIRMA:	

SECRETARIA GENERAL		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
ALEX MIRANDA RONCANCIO	ACRETITAR TITULO DE ABOGADO CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE DOCE (12) MESES	**Brindar asesoría y acompañamiento jurídico**: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. *Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría. **Atención a emergencias y desastres**: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo. **Articulación y coordinación interinstitucional**:*Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico. **Asistencia a reuniones:***Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados. **Gestión documental:***Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. **Responsabilidad sobre elementos asignados:** *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso. **Cumplimiento de actividades misionales: ***Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES MIL PESOS M/L ($4.000.000). 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres

ALFREDO AHUMADA QUIROGA	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA	**1. Asesoría profesional en políticas y estrategias:** • Brindar asesoría profesional a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico para el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo relacionados con sus funciones misionales. 2 **Supervisión jurídica en proyectos de gestión del riesgo**: • Asesorar y supervisar las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la gestión del riesgo, incluyendo la elaboración de actas, revisión de documentos legales y contratos orientados a la prevención y atención de eventos de origen trópico y antrópico. 3 **Conceptos jurídicos para actos administrativos:** • Emitir conceptos jurídicos y brindar soporte técnico para la elaboración de actos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. 4. **Apoyo en atención de emergencias:**• Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Atlántico, conforme a los planes y protocolos establecidos. **5 Articulación y coordinación interinstitucional:** • Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la articulación y coordinación con las diferentes autoridades y entidades que hacen parte del Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico. **6 Participación en reuniones:** • Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de los objetivos legales y técnicos.**7 Gestión documental:** • Apoyar en la gestión documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la reserva de la información manejada, su correcta organización y conservación, en cumplimiento de la normativa vigente. **8 Responsabilidad sobre bienes asignados:** • Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los elementos, herramientas o equipos asignados para la ejecución de las actividades del contrato, siendo responsable por su pérdida o daño. **9 Otras actividades relacionadas:** • Realizar las demás funciones y actividades que, dentro del marco de la naturaleza del contrato, se requieran para el desarrollo de las labores misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.10.**FUNCIONES EN MATERIA BOMBERIL** (LEY 1575 DE 2012 Y RESOLUCIÓN 661 DE 2014): • Asesorar en	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)	SEIS (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres
ANTONIO FIDEL POLO MENDOZA	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO, Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOCE (12) MESES	**Brindar asesoría y acompañamiento jurídico**: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. *Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría. **Atención a emergencias y desastres**: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo. **Articulación y coordinación interinstitucional**:*Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico. **Asistencia a reuniones:***Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados. **Gestión documental:***Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. **Responsabilidad sobre elementos asignados:** *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso. **Cumplimiento de actividades misionales: ***Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES MIL PESOS M/L ($4.000.000). 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres

ANTONIO RAFAEL FONSECA ZARATE	ACRETITAR TITULO DE ABOGADO CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES	1. **ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO:** • Brindar asesoría legal en el desarrollo de los planes y estrategias de gestión del riesgo. • Revisar y elaborar actos administrativos necesarios para garantizar la ejecución de los recursos asignados al Fondo de Gestión Integral de Riesgos de Desastres (FONGIRD). • Apoyar jurídicamente la implementación del Plan Departamental de Gestión del Riesgo. 2. **ESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y PRECONTRACTUALES**:• Elaborar y revisar estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos necesarios para los procesos de contratación pública, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. • Asesorar en la preparación de contratos y convenios interadministrativos, conforme a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007. • Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva en los procesos de contratación. • Realizar análisis jurídicos de viabilidad y legalidad de los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución.**3. REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS:** • Elaborar, revisar y estructurar contratos relacionados con la adquisición de bienes y servicios para la atención de emergencias y desastres. •Asegurar que los contratos se ajusten a las normativas legales vigentes y las políticas departamentales.**4. GESTIÓN DE DECLARATORIAS DE CALAMIDAD PÚBLICA:** • Asistir en la preparación y redacción de actos administrativos necesarios para la declaratoria de calamidad pública.• Apoyar al Subsecretario de Prevención y Atención de desastres en el desarrollo de las reuniones del Consejo Departamental de Gestión del Riesgo del Atlántico. • Garantizar que las declaratorias cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 1523 de 2012 y las normativas relacionadas. **5 FUNCIONES EN MATERIA BOMBERIL (LEY 1575 DE 2012 Y RESOLUCIÓN 661 DE 2014):** • Asesorar en la estructuración y actualización de los reglamentos de operación de los cuerpos de bomberos en el Departamento. • Participar en la elaboración y revisión de contratos y convenios relacionados con la financiación, dotación, y sostenimiento de los cuerpos de bomberos. • Revisar la implementación y cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de los cuerpos de bomberos según la normativa vigente. • Apoyar en la gestión legal para la adquisición de equipos y herramientas especializadas para bomberos, bajo los estándares establecidos por la Resolución 661 de 2014. •Acompañar el trámite de reconocimiento, creación y registro de nuevos cuerpos de bomberos, de acuerdo con la Ley 1575 de 2012.• Brindar apoyo jurídico en los procesos de suspensión y cancelación de la personería jurídica de los cuerpos de bomberos,	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE MESOS M/L (54.000.000)	SEIS (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales, por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000). 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres
DAGNA PAOLA J	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO, Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES	• Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en el desarrollo de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo que corresponda misionalmente desarrollar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico. • • Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico. • Brindar acompañamiento en la articulación y coordinación de las diferentes autoridades que hacen parte del sistema de Gestión del riesgo y atención de desastres del Departamento del Atlántico. • Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico. • Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la gestión documental de la misma, debiendo garantizar la reserva de la información a la cual tenga acceso y la correcta conservación de la misma. • Responder por la perdida y daños que sufran los elementos, herramientas o equipos utilizados en las diferentes actividades y que se le asignan para la ejecución del contrato. • Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se requieran para el desarrollo de las actividades misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante 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 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres

FRANK HEINZ SARMIENTO JULIO	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA	**1. Asesoría profesional en políticas y estrategias:** • Brindar asesoría profesional a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico para el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo relacionados con sus funciones misionales. 2 **Supervisión jurídica en proyectos de gestión del riesgo**: • Asesorar y supervisar las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la gestión del riesgo, incluyendo la elaboración de actas, revisión de documentos legales y contratos orientados a la prevención y atención de eventos de origen trópico y antrópico. 3 **Conceptos jurídicos para actos administrativos:** • Emitir conceptos jurídicos y brindar soporte técnico para la elaboración de actos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. 4. **Apoyo en atención de emergencias:**• Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Atlántico, conforme a los planes y protocolos establecidos. **5 Articulación y coordinación interinstitucional:** • Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la articulación y coordinación con las diferentes autoridades y entidades que hacen parte del Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico. **6 Participación en reuniones:** • Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de los objetivos legales y técnicos.**7 Gestión documental:** • Apoyar en la gestión documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la reserva de la información manejada, su correcta organización y conservación, en cumplimiento de la normativa vigente. **8 Responsabilidad sobre bienes asignados:** • Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los elementos, herramientas o equipos asignados para la ejecución de las actividades del contrato, siendo responsable por su pérdida o daño. **9 Otras actividades relacionadas:** • Realizar las demás funciones y actividades que, dentro del marco de la naturaleza del contrato, se requieran para el desarrollo de las labores misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)	SEIS (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres
JULIO ENRIQUE HOYOS CARO	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA	**1. Asesoría profesional en políticas y estrategias:** • Brindar asesoría profesional a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico para el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo relacionados con sus funciones misionales. 2 **Supervisión jurídica en proyectos de gestión del riesgo**: • Asesorar y supervisar las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la gestión del riesgo, incluyendo la elaboración de actas, revisión de documentos legales y contratos orientados a la prevención y atención de eventos de origen trópico y antrópico. 3 **Conceptos jurídicos para actos administrativos:** • Emitir conceptos jurídicos y brindar soporte técnico para la elaboración de actos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. 4. **Apoyo en atención de emergencias:**• Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Atlántico, conforme a los planes y protocolos establecidos. **5 Articulación y coordinación interinstitucional:** • Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la articulación y coordinación con las diferentes autoridades y entidades que hacen parte del Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico. **6 Participación en reuniones:** • Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de los objetivos legales y técnicos.**7 Gestión documental:** • Apoyar en la gestión documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la reserva de la información manejada, su correcta organización y conservación, en cumplimiento de la normativa vigente. **8 Responsabilidad sobre bienes asignados:** • Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los elementos, herramientas o equipos asignados para la ejecución de las actividades del contrato, siendo responsable por su pérdida o daño. **9 Otras actividades relacionadas:** • Realizar las demás funciones y actividades que, dentro del marco de la naturaleza del contrato, se requieran para el desarrollo de las labores misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)	SEIS (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres

KAROLAIN BERDUGO VILLAMIZAR	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO, Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES	• Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en el desarrollo de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo que corresponda misionalmente desarrollar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico. • • Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico. • Brindar acompañamiento en la articulación y coordinación de las diferentes autoridades que hacen parte del sistema de Gestión del riesgo y atención de desastres del Departamento del Atlántico. • Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico. • Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la gestión documental de la misma, debiendo garantizar la reserva de la información a la cual tenga acceso y la correcta conservación de la misma. • Responder por la perdida y daños que sufran los elementos, herramientas o equipos utilizados en las diferentes actividades y que se le asignan para la ejecución del contrato. • Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se requieran para el desarrollo de las actividades misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante 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 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres
KAROLAIN PAMELA CABRERA IBARRA	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO, Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOCE (12) MESES	**Brindar asesoría y acompañamiento jurídico**: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. *Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría. **Atención a emergencias y desastres**: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo. **Articulación y coordinación interinstitucional**:*Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico. **Asistencia a reuniones:***Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados. **Gestión documental:***Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. **Responsabilidad sobre elementos asignados:** *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso. **Cumplimiento de actividades misionales: ***Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES MIL PESOS M/L ($4.000.000). 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres

LUIS VICENTE SUAREZ AVILA	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA	**1. Asesoría profesional en políticas y estrategias:** • Brindar asesoría profesional a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico para el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo relacionados con sus funciones misionales. 2 **Supervisión jurídica en proyectos de gestión del riesgo**: • Asesorar y supervisar las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la gestión del riesgo, incluyendo la elaboración de actas, revisión de documentos legales y contratos orientados a la prevención y atención de eventos de origen trópico y antrópico. 3 **Conceptos jurídicos para actos administrativos:** • Emitir conceptos jurídicos y brindar soporte técnico para la elaboración de actos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. 4. **Apoyo en atención de emergencias:**• Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Atlántico, conforme a los planes y protocolos establecidos. **5 Articulación y coordinación interinstitucional:** • Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la articulación y coordinación con las diferentes autoridades y entidades que hacen parte del Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico. **6 Participación en reuniones:** • Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de los objetivos legales y técnicos.**7 Gestión documental:** • Apoyar en la gestión documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la reserva de la información manejada, su correcta organización y conservación, en cumplimiento de la normativa vigente. **8 Responsabilidad sobre bienes asignados:** • Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los elementos, herramientas o equipos asignados para la ejecución de las actividades del contrato, siendo responsable por su pérdida o daño. **9 Otras actividades relacionadas:** • Realizar las demás funciones y actividades que, dentro del marco de la naturaleza del contrato, se requieran para el desarrollo de las labores misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)	SEIS (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres
MARIA VICTORIA OTERO ANILLO	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO, Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOCE (12) MESES	**Brindar asesoría y acompañamiento jurídico**: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. *Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría. **Atención a emergencias y desastres**: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo. **Articulación y coordinación interinstitucional**:*Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico. **Asistencia a reuniones:***Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados. **Gestión documental:***Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. **Responsabilidad sobre elementos asignados:** *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso. **Cumplimiento de actividades misionales: ***Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES MIL PESOS M/L ($4.000.000). 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres

NURYS ESTHER SILVA TEJADA	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA	**1. Asesoría profesional en políticas y estrategias:** • Brindar asesoría profesional a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico para el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo relacionados con sus funciones misionales. 2 **Supervisión jurídica en proyectos de gestión del riesgo**: • Asesorar y supervisar las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la gestión del riesgo, incluyendo la elaboración de actas, revisión de documentos legales y contratos orientados a la prevención y atención de eventos de origen trópico y antrópico. 3 **Conceptos jurídicos para actos administrativos:** • Emitir conceptos jurídicos y brindar soporte técnico para la elaboración de actos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. 4. **Apoyo en atención de emergencias:**• Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Atlántico, conforme a los planes y protocolos establecidos. **5 Articulación y coordinación interinstitucional:** • Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la articulación y coordinación con las diferentes autoridades y entidades que hacen parte del Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico. **6 Participación en reuniones:** • Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de los objetivos legales y técnicos.**7 Gestión documental:** • Apoyar en la gestión documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la reserva de la información manejada, su correcta organización y conservación, en cumplimiento de la normativa vigente. **8 Responsabilidad sobre bienes asignados:** • Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los elementos, herramientas o equipos asignados para la ejecución de las actividades del contrato, siendo responsable por su pérdida o daño. **9 Otras actividades relacionadas:** • Realizar las demás funciones y actividades que, dentro del marco de la naturaleza del contrato, se requieran para el desarrollo de las labores misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)	SEIS (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres
RAFAEL FERNANDO SANDOVAL NARDEY	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA	**1. Asesoría profesional en políticas y estrategias:** • Brindar asesoría profesional a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico para el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo relacionados con sus funciones misionales. 2 **Supervisión jurídica en proyectos de gestión del riesgo**: • Asesorar y supervisar las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la gestión del riesgo, incluyendo la elaboración de actas, revisión de documentos legales y contratos orientados a la prevención y atención de eventos de origen trópico y antrópico. 3 **Conceptos jurídicos para actos administrativos:** • Emitir conceptos jurídicos y brindar soporte técnico para la elaboración de actos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. 4. **Apoyo en atención de emergencias:**• Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Atlántico, conforme a los planes y protocolos establecidos. **5 Articulación y coordinación interinstitucional:** • Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la articulación y coordinación con las diferentes autoridades y entidades que hacen parte del Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico. **6 Participación en reuniones:** • Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de los objetivos legales y técnicos.**7 Gestión documental:** • Apoyar en la gestión documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la reserva de la información manejada, su correcta organización y conservación, en cumplimiento de la normativa vigente. **8 Responsabilidad sobre bienes asignados:** • Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los elementos, herramientas o equipos asignados para la ejecución de las actividades del contrato, siendo responsable por su pérdida o daño. **9 Otras actividades relacionadas:** • Realizar las demás funciones y actividades que, dentro del marco de la naturaleza del contrato, se requieran para el desarrollo de las labores misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)	SEIS (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres

SERGIO LUIS RODRIGUEZ ESCALANTE	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO, Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOCE (12) MESES	**Brindar asesoría y acompañamiento jurídico**: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. *Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría. **Atención a emergencias y desastres**: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo. **Articulación y coordinación interinstitucional**:*Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico. **Asistencia a reuniones:***Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados. **Gestión documental:***Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. **Responsabilidad sobre elementos asignados:** *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso. **Cumplimiento de actividades misionales: ***Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES MIL PESOS M/L ($4.000.000). 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres
VICTOR LOPEZ SALCEDO	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO, Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOCE (12) MESES	**Brindar asesoría y acompañamiento jurídico**: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. *Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría. **Atención a emergencias y desastres**: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo. **Articulación y coordinación interinstitucional**:*Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico. **Asistencia a reuniones:***Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados. **Gestión documental:***Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. **Responsabilidad sobre elementos asignados:** *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso. **Cumplimiento de actividades misionales: ***Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES MIL PESOS M/L ($4.000.000). 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres

YADIRA CECILIA CASTILLO PEDROZO	ACREDITAR TÍTULO DE PROFESIONAL EN DERECHO, Y CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOCE (12) MESES	**Brindar asesoría y acompañamiento jurídico**: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. *Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría. **Atención a emergencias y desastres**: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo. **Articulación y coordinación interinstitucional**:*Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico. **Asistencia a reuniones:***Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados. **Gestión documental:***Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. **Responsabilidad sobre elementos asignados:** *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso. **Cumplimiento de actividades misionales: ***Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES MIL PESOS M/L ($4.000.000). 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.	Nelson Oquendo Consuegra/Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres