

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

| DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. Datos del área que requiere el contrato:                | Secretaría solicitante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Secretaría del Interior                       |
|                                                            | Dependencia de la Secretaría solicitante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Alta Consejería para la Convivencia Ciudadana |
|                                                            | Nombre del servidor que diligencia el insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | YESID SALOMON TURBAY PEREIRA                  |
| 2. N° de proceso en el plan de compras:                    | 2020-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
| 3. N° BPIN (Proyectos de inversión)                        | 170019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| 4. Descripción de la necesidad a satisfacer:               | <p>El Departamento del Atlántico por medio de la secretaria 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. En ese sentido y teniendo en cuenta que la convivencia ciudadana constituye uno de los pilares fundamentales de la política integral de defensa y seguridad para la prosperidad del departamento del Atlántico, así como también la convivencia comprende la promoción de apego y adhesión de los ciudadanos a una cultura basada en el respeto, las normas y las leyes de convivencia; la capacidad de celebrar y cumplir acuerdos de respeto por los derechos de los demás; la resolución política de conflictos, tolerancia y construcción de valores; la Administración Departamental debe diseñar planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana, basados en el fortalecimiento de barreras sociales y culturales frente a la transgresión de la ley, el apoyo a la convivencia pacífica, la solución acertada de conflictos, buscando garantizar la vida e integridad de las personas, reduciendo los niveles de violencia, intolerancia e inseguridad, sin descuidar las acciones coercitivas frente al delito y la violencia común.</p> <p>La convivencia ciudadana aborda todos los programas que buscan la participación de los ciudadanos ante los procesos institucionales y la formación en valores que les permitan desarrollarse integralmente en la sociedad. En este punto es determinante implementar iniciativas referentes a los procesos de participación y de convivencia ciudadana, fortalecerlos y hacer que sirvan de herramienta de prevención y accionar frente al tema de seguridad ciudadana. La prevención en materia de Convivencia y la implementación de planes y programas en este tema, tendrá como fin la consolidación de un departamento seguro y protector de derechos, libre de violencias o amenaza de violencias o despojo intencional por parte de otros, en contra de la vida, la integridad física, la libertad</p> |                                               |

**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**

y el patrimonio y demás bienes jurídicamente tutelados, para garantizar las condiciones necesarias para la vida digna y la igualdad efectiva ante la Ley, a través del desarrollo de políticas tendientes a la prevención, la reducción y la sanción del delito y las contravenciones, el rechazo a la violencia y la promoción de la convivencia pacífica a través de la cultura ciudadana de la no violencia.

Para tal fin, la Gobernación del Atlántico a través de la Secretaria del Interior considera conveniente implementar programas en diversas áreas que promuevan la sana convivencia entre los distintos actores sociales, esto es niños, niñas, jóvenes, adultos y población en general logrando fortalecer los lazos de convivencia y por ende la seguridad en el territorio. Así como también considera de vital importancia crear herramientas que permitan consolidar una cultura para la paz a través de la intervención comunitaria, aprovechando distintos entornos sociales para el desarrollo de actividades tendientes a fortalecer el desarrollo comunitario en el Departamento, propiciando en la comunidad comportamientos que favorezcan la convivencia promoviendo además el respeto, el ejercicio responsable de la libertad, la dignidad, los deberes y los derechos correlativos de la personalidad humana y promoviendo el uso de mecanismos alternativos, o comunitarios, para la conciliación y solución pacífica de conflictos.

El diseño e implementación de planes y programas de prevención en materia de convivencia social generan condiciones sociales estables y brindan herramientas de actuación idónea, oportuna y eficaz, tanto para la protección de la comunidad como para su desarrollo social.

La convivencia y el desarrollo comunitario en sus diferentes manifestaciones, son prioridad en la agenda del gobierno departamental, por lo que se considera de vital importancia aunar esfuerzos y trabajar conjuntamente para implementar planes, políticas y programas tendientes a consolidar estos conceptos y a contrarrestar factores que atenten contra ellos. Las experiencias evidencian que todo programa de prevención, para que sea exitoso, debe contar con la movilización y la participación de todos los actores sociales involucrados. Es decir, comunidades, autoridades civiles y de policía del área a trabajar bajo el supuesto de que la seguridad es la primera categoría de la convivencia y una realidad fundamentada en los escenarios del encuentro ciudadano.

En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, y en el entendido que la Administración departamental debe responder fundamentalmente a las necesidades y exigencias que se presenten en la ejecución de las funciones públicas y que estas deben encaminarse a la satisfacción del interés público, existe la necesidad de contar con personal de apoyo que intervenga en los procesos y procedimientos de esta secretaría para el fortalecimiento institucional y misional de la dependencia. En este orden de ideas,

**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**

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |  |      |                      |          |   |          |                               |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|----------------------|----------|---|----------|-------------------------------|
|                                                         | <p>se requiere contratar una persona natural que sirva de apoyo y trabaje de manera armónica para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de las funciones específicas de la dependencia en todo el territorio del Departamento del Atlántico.</p> <p>En la medida que la Planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Subsecretaria de Talento Humano, es necesario contratar los servicios de personas naturales, que proporcionen los conocimientos necesarios para la ejecución estos procesos y actividades conforme a lo planteado en el presente estudio previo.</p> |                                                                                                                                                                                               |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 5. Objeto contractual (descripción general):            | “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PLANES, PROGRAMAS, POLÍTICAS, Y PROYECTOS DE CONVIVENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 6. Clasificación UNSPSC:                                | <table><tr><td>ITEM</td><td>Clasificación UNSPSC</td><td>Producto</td></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |  | ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto | 1 | 80111600 | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL |
| ITEM                                                    | Clasificación UNSPSC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Producto                                                                                                                                                                                      |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 1                                                       | 80111600                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL                                                                                                                                                                 |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 7. Especificaciones para la vinculación de contratista: | CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Persona Natural, con formación profesional en Administración y/o carreras afines, con Especialización en el área y experiencia relacionada de tres (3) años en el sector público y/o privado. |  |      |                      |          |   |          |                               |
|                                                         | CONTRATISTAS PLURALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                                                                           |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 8. Obligaciones del Contratante:                        | 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br>3. Realizar la supervisión del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 9. Obligaciones generales del Contratista:              | 1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.<br>2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales<br>3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.<br>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |  |      |                      |          |   |          |                               |

**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**

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y 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. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</p> <p>11. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>10. Obligaciones específicas del Contratista:</b></p> | <p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones y jornadas programadas por la Secretaría del Interior que le sean encomendadas.</li> <li>• Apoyar activamente la gestión de la Secretaria del Interior realizando las recomendaciones que se requieran, en aras del cumplimiento de los objetivos y fines propuestos, creando estrategias que generen un mayor impacto de las actividades que se desarrollan en materia de convivencia comunitaria.</li> <li>• Apoyar a la Secretaria del Interior en la revisión de los presupuestos así como en atender las observaciones a las propuestas que sean presentadas para el optimo desarrollo de proyectos de Convivencia ciudadana.</li> <li>• Brindar apoyo a la Secretaria del interior realizando recomendaciones para el fomento y expansión de las estrategias digitales como herramienta de alcance y cobertura poblacional en los Municipios del Departamento del Atlántico, en el marco de los temas y actividades asociadas a la Convivencia comunitaria.</li> <li>• Fortalecer con su apoyo a la Secretaría del Interior brindando recomendaciones para lograr mayor efectividad en la implementación de distintas estrategias dirigidas a la comunidad así Como en su ejecución para fomentar la sana convivencia.</li> </ul> |

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados en el marco de los temas de convivencia ciudadana.</li> <li>• Participar en comités, reuniones, jornadas o actividades en materia de convivencia ciudadana según le sea asignadas y elaborar el resumen o documentos derivados de las mismas según corresponda.</li> <li>• Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados y encomendados.</li> <li>• Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades para el debido control de la supervisión del mismo.</li> <li>• Cumplir con el pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales en caso que aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.</li> <li>• Ejercer a cabalidad las demás actividades señaladas por el supervisor del contrato.</li> </ul> |
|  | <b>CONTRATISTAS PLURALES</b><br>(diligenciar cuadro anexo) | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**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**

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11. Plazo de Ejecución:</b>                                                                         | <b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cuatro (4) Meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contemplados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. |
|                                                                                                        | <b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                                                                                                                                                          |
| <b>12. Lugar de Ejecución</b> (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios): | Ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |
| <b>13. Modalidad de Selección:</b>                                                                     | <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> |                                                                                                                                                              |
| <b>14. Capacidad Jurídica:</b>                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> <li>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP</li> <li>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas</li> <li>• Copia de Cédula de Ciudadanía</li> <li>• Registro Único Tributario – RUT</li> <li>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con</li> <li>• constancia de vigencia</li> </ul>                                                                                       |                                                                                                                                                              |

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

|                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.</li><li>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)</li><li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)</li><li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li><li>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li><li>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.</li><li>• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar</li><li>• Copia del Diploma de Postgrado.</li><li>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li><li>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)</li><li>• Certificación Bancaria.</li></ul> |                                                                       |                                                      |                                   |            |             |       |   |       |                                                                       |                                                      |                                |            |       |  |  |  |  |            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|-------------|-------|---|-------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|-------|--|--|--|--|------------|
| 15. Valor Estimado del contrato: | <div><div>CONTRATISTA INDIVIDUAL<br/>(Indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</div><div><p>El valor estimado del contrato es de <b>VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000)</b> y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. Para el valor individual de cada uno de los contratistas (ver cuadro anexo).</p><table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>26530</td><td>Gestión Estratégica de la seguridad, convivencia ciudadana y justicia</td><td>101- Junta de servicios públicos y seguridad público</td><td>2002- RPDE – Tasa de Seguridad</td><td>20.000.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>20.000.000</td></tr></table></div></div>                                                                                                                                                                                              | Ítem                                                                  | Capítulo/ Artículo                                   | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep        | Tipo Fuente | Valor | 1 | 26530 | Gestión Estratégica de la seguridad, convivencia ciudadana y justicia | 101- Junta de servicios públicos y seguridad público | 2002- RPDE – Tasa de Seguridad | 20.000.000 | TOTAL |  |  |  |  | 20.000.000 |
| Ítem                             | Capítulo/ Artículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Descripción del Capítulo/Artículo                                     | Dep                                                  | Tipo Fuente                       | Valor      |             |       |   |       |                                                                       |                                                      |                                |            |       |  |  |  |  |            |
| 1                                | 26530                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Gestión Estratégica de la seguridad, convivencia ciudadana y justicia | 101- Junta de servicios públicos y seguridad público | 2002- RPDE – Tasa de Seguridad    | 20.000.000 |             |       |   |       |                                                                       |                                                      |                                |            |       |  |  |  |  |            |
| TOTAL                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       |                                                      |                                   | 20.000.000 |             |       |   |       |                                                                       |                                                      |                                |            |       |  |  |  |  |            |

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |        |              |        |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|--------------|--------|------------|--|
|                                                                                                                    | CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |        |              |        |            |  |
| 16. Forma de Pago:                                                                                                 | CONTRATISTA INDIVIDUAL<br>(los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El valor del presente contratos se cancelará mediante cuatro (4) pagos mensuales iguales, por valor de <b>CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)</b> . 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. |           |        |              |        |            |  |
|                                                                                                                    | CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |        |              |        |            |  |
| 17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:                                         | <table border="1"> <tr> <td>NUMERO:</td><td>202002133</td></tr> <tr> <td>VALOR:</td><td>\$70.000.000</td></tr> <tr> <td>FECHA:</td><td>24/06/2020</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NUMERO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 202002133 | VALOR: | \$70.000.000 | FECHA: | 24/06/2020 |  |
| NUMERO:                                                                                                            | 202002133                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |        |              |        |            |  |
| VALOR:                                                                                                             | \$70.000.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |        |              |        |            |  |
| FECHA:                                                                                                             | 24/06/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |        |              |        |            |  |
| 18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato): | Nombre del Funcionario:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MANUEL ANTONIO DIAZ JIMENO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |        |              |        |            |  |
|                                                                                                                    | Identificación del Funcionario:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 72.150.598                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |        |              |        |            |  |
|                                                                                                                    | Cargo del Funcionario:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Asesor de Despacho Código 105 Grado 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |        |              |        |            |  |
|                                                                                                                    | Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SECRETARIA DEL INTERIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |        |              |        |            |  |
| 19. Análisis del Riesgo:                                                                                           | VER ANEXO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |        |              |        |            |  |
| 20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)                                                        | De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |        |              |        |            |  |

**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**

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | <p>como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación así como sus características no se hacen exigibles las garantías.</p> |                                                                                      |
| <b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |
| Firma quien<br>proyecto el estudio<br>(Dependencia<br>Generadora de la<br>Necesidad) | <b>NOMBRE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | YESID SALOMON TURBAY PEREIRA                                                         |
|                                                                                      | <b>CARGO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SECRETARIO DEL INTERIOR                                                              |
|                                                                                      | <b>FECHA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Julio de 2020                                                                        |
|                                                                                      | <b>FIRMA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |
| Firma responsable<br>(Secretario<br>de despacho)                                     | <b>NOMBRE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | YESID SALOMON TURBAY PEREIRA                                                         |
|                                                                                      | <b>CARGO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SECRETARIO DEL INTERIOR                                                              |
|                                                                                      | <b>FECHA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Julio de 2020                                                                        |
|                                                                                      | <b>FIRMA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |



Atlántico  
para la  
Gente

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**



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

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



**Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

## 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

### Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Departamento del Atlántico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

| No. | Clase      | Fuente  | Etapa      | Tipo          | Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir) | Consecuencia de la Ocurrencia del evento                             | Impacto después del Tratamiento |         |              |              | ¿Afecta el equilibrio económico del Contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento                                                                | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión             |                                                |                     |
|-----|------------|---------|------------|---------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------|--------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|
|     |            |         |            |               |                                                    |                                                                      | Probabilidad                    | Impacto | Calificación | Calificación |                                               |                                                                                                                   |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?   | Periodicidad ¿Cuándo?                          |                     |
| 1   | Específico | Interno | Planeación | Financiero    | Incumplimiento en el pago de los                   | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar | 1                               | 2       | 3            | a            | Distrito                                      | Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el                          | Supervisor del contrato                        | Con la presentación de la cuenta de cobro        | Conforme al plazo establecido    | Verificación de cumplimiento de las            | Mensual             |
| 2   | Específico | Interno | Planeación | operacionales | Incapacidad temporal o permanente                  | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas   | 1                               | 2       | 3            | e            | Contratista                                   | Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspenso/terminado                       | Supervisor del contrato                        | A partir del cumplimiento de los requisitos de   | Conforme al plazo establecido    | Periódicas, verificar cumplimiento contractual | Mensual             |
| 3   | Específico | Interno | Planeación | Económicos    | Incremento en contribución                         | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar | 1                               | 1       | 2            | c            | Contratista                                   | Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación                       | Supervisor del contrato                        | Con la presentación de los estudios              | Conforme al plazo establecido    | Revisión de la legislación en tributación      | Inicio del contrato |
| 4   | Específico | Interno | Planeación | Operacionales | Desistimiento o abandono del servicio              | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas   | 1                               | 2       | 3            | D            | Contratista                                   | Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de | Supervisor del contrato                        | A partir del cumplimiento de los requisitos de   | Conforme al plazo establecido en | Periódicas, verificar cumplimiento contractual | Mensual             |