

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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE

1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	JORGE SAMPAYO HERRERA
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	240162- 202400000005466	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	85962	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (...)”. Para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 305 de la Constitución Nacional es facultad del Gobernador asegurar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, así como dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.</p> <p>La Carta Magna establece en su artículo 209, que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.</p> <p>Por su lado el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 señala sobre los fines de la Contratación Estatal “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)”</p> <p>En armonía con lo anterior, conviene advertir que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente relacionada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como</p>	



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSION

003

FECHA DE APROBACION

2024-01-31

el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado” – Sentencia C-713-09 Corte Constitucional.

A su turno, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

La Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Atlántico tiene como función el fortalecimiento de la economía del Atlántico, mediante el desarrollo de programas y proyectos relacionados con la sostenibilidad empresarial, la competitividad en los mercados, la innovación en el sector agroindustrial y las iniciativas turísticas. Para estos efectos, la Secretaría realiza su labor de manera integral con los sectores económicos – empresarial, turística y agropecuaria del Departamento.

Se busca entonces el fortalecimiento de la economía del Atlántico, mediante el desarrollo de programas y proyectos relacionados con la sostenibilidad empresarial, la competitividad en los mercados, la innovación en el sector agroindustrial y las iniciativas turísticas. Para estos efectos, la Secretaría realiza su labor de manera integral con los sectores económicos – empresarial, turística y agropecuaria del Departamento.

En este contexto, la misión de la secretaria de Desarrollo Económico se centra en formular y ejecutar planes, programas y proyectos tendientes a impulsar el Desarrollo Económico y social en el Departamento, la generación de una cultura empresarial moderna, el estímulo a la creación de fuentes de empleo y el fomento al desarrollo agropecuario del Departamento del Atlántico estimulando las fuerzas productivas del sector primario.

Dentro de la estructura orgánica de la Gobernación, a la Secretaria la integran 3 subsecretarías así: Subsecretaría de Gestión Empresarial, cuya misión es generar una cultura empresarial moderna, que estimule la creación de fuentes de empleo en el Departamento del Atlántico; Subsecretaría de Gestión Agropecuaria, que busca estimular las fuerzas productivas del sector primario del Departamento, con el objeto de promover el bienestar de la comunidad mediante el aprovechamiento de las ventajas comparativas; y Subsecretaría de Turismo que tiene el objetivo de impulsar el turismo en el Departamento del Atlántico, logrando optimizar los esfuerzos y se obtengan los resultados esperados en el camino hacia una mejora de la competitividad.

Pese a esto, la planta de personal del Departamento asignada a la Secretaría de Desarrollo Económico es insuficiente para llevar a cabo todas las funciones asignadas, con idoneidad, eficiencia y eficacia surgiendo la necesidad de garantizar la prestación de los servicios públicos a cargo de esta entidad territorial, mediante la contratación de profesionales y/o técnicos idóneos y con experiencia para optimizar las funciones y cumplir los procedimientos debidos para el manejo de acciones, referentes a la ejecución de los actos y procesos administrativos en sus diferentes etapas y diferentes dependencias.



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSION	003
FECHA DE APROBACION	2024-01-31

Frente a esta necesidad, la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento requiere la contratación de profesionales que le ayuden al cumplimiento de actividades claves relacionadas con los proyectos y programas en cabeza de la subsecretaría de gestión agropecuaria del Departamento, y también a colaborar con la dependencia en la formulación, proyección, revisión y análisis de todos los documentos de contenido jurídico que tengan relación con las directrices y políticas que dicha dependencia se establezcan para el sector empresarial del Departamento.

En virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en los cuales se justifican las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de estos contratos.

En el presente caso, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado para el acompañamiento y la asesoría integral en la gestión administrativa de la Secretaría Desarrollo Económico del Departamento del Atlántico.

5. Objeto contractual (descripción general): PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

6. Clasificación UNSPSC:	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, abogado, 2 años de experiencia profesional.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A

8. Obligaciones del Contratante:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSION

003

FECHA DE APROBACION

2024-01-31

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.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fe 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)

1. Asesorar en la estructuración y revisión jurídica de los actos administrativos y procesos contractuales relacionados con los planes y proyectos de la dependencia.
2. Brindar asistencia especializada en la preparación de las respuestas de derechos de petición, consultas y demás documentos que le designe el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
3. Preparar los conceptos jurídicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
4. Asistir a las reuniones, comités y demás eventos que solicite el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias

 <p>SECRETARÍA GENERAL</p>	<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</p>	<p>VERSION</p>	<p>003</p>
		<p>FECHA DE APROBACION</p>	<p>2024-01-31</p>
		<p>para la debida prestación de los servicios.</p>	
		<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>N/A</p>
<p>11. Plazo de Ejecución:</p>	<p>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).</p>	<p>Hasta 31 de Diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p>	
		<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>N/A</p>
<p>12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):</p>	<p>DEPARTAMENTO DEL ATLANTÍCO</p>		
<p>13. Modalidad de Selección:</p>	<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. 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>		



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSION

003

FECHA DE APROBACION

2024-01-31

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
- Copia del Diploma de Postgrado.
- Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- Certificación Bancaria.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

15. Valor Estimado del contrato:

CONTRATISTA INDIVIDUAL
(indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$32.200.000,00)**, incluidos todos los tributos que se generen en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CONTRATISTAS PLURALES
(diligenciar cuadro anexo)

N/A

16. Forma de Pago:

CONTRATISTA INDIVIDUAL
(los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).

El valor del contrato se pagará al contratista mediante **UN (1) PAGO A 31 DE MAYO DE 2025** por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L (\$2.100.000)** y **SIETE (7) pagos mensuales iguales** por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/ (\$4.300.000)**. 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.

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES		VERSION	003
			FECHA DE APROBACION	2024-01-31
		CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A	
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:		NUMERO: 202501096 VALOR: \$128.800.000 FECHA: 03/04/2025		
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):		Nombre del Funcionario: HERNANDO FLÓREZ ESPAÑA Identificación del Funcionario: 72.223.701 Cargo del Funcionario: PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD 219 GRADO 08 Dependencia: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
19. Análisis del Riesgo:		VER ANEXO		
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)		De acuerdo a lo señalado en el artículo 7, numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento; en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características, no se hacen exigibles las garantías.		
FIRMAS Y APROBACIONES				
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)		NOMBRE:	JORGE SAMPAYO HERRERA	
		CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222 GRADO 07	
		FECHA:	MAYO 5 DE 2025	
		FIRMA:		
Firma responsable (Secretario de despacho)		NOMBRE:	MARISABELLA ROMERO SANJUAN	
		CARGO:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	
		FECHA:	MAYO 5 DE 2025	
		FIRMA:		