

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaria del Interior/ Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaria Del Interior
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Yesid Salomón Turbay Pereira.
2. N° de proceso en el plan de compras:	2020-01	
3. Código B.Pin	170020	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>Que el artículo 2° de la Constitución Nacional 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; (...)”. Así mismo, la Carta Política consagra en su artículo 209, que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales deberá estar al servicio del interés general y desplegado con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>Que 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.</p> <p>El artículo 366 de la Constitución Política señala que “el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado” previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.</p> <p>El artículo 122 de la ley 418 de 1997 modificada por el artículo 7 de la Ley 1421 de 2010 dispone: Créase el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que funcionará como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta y tendrá por objeto garantizar la seguridad, convivencia ciudadana y todas aquellas acciones tendientes a fortalecer la gobernabilidad y el fortalecimiento territorial. Los recursos que recaude la Nación por concepto de la contribución especial consagrada en el artículo 6o de la Ley 1106 de 2006, deberá invertirse por el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en la realización de gastos destinados a propiciar la seguridad, y la convivencia ciudadana, para garantizarla</p>	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

	<p>preservación del orden público.</p> <p>El departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.</p> <p>El departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.</p> <p>En ese orden de ideas, la Secretaria del Interior tiene como propósito primordial 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.</p> <p>Los objetivos institucionales de esta dependencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del Departamento del Atlántico.</li> <li>• Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión pública.</li> <li>• Planificar y articular programas sociales.</li> <li>• Promover la paz en el Departamento del Atlántico.</li> <li>• Intervenir en la solución de conflictos.</li> <li>• Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el Departamento del Atlántico.</li> <li>• Coordinar la actualización del censo de población vulnerable.</li> <li>• Prevenir y atender los desastres de orden natural y antropico en el Departamento del Atlántico.</li> </ul> <p>Por otra parte y teniendo en cuenta la variedad de funciones a cargo de la Dependencia que van orientadas a atender diversos frentes de acción, es importante fortalecer el desempeño de la Secretaria con personas que apoyen la gestión y misión institucional a fin de responder eficazmente y de acuerdo a los requerimientos de los administrados ante las distintas temáticas que atiende la Dependencia.</p> <p>De acuerdo al manual de funciones de la entidad recaen sobre la Secretaria de Interior, entre otras, funciones tales como :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La identificación, estructuración e implantación de planes, programas y/o proyectos relacionados con la gestión del riesgo y la atención de desastre, la conservación del orden</i></li> </ul>
--	---

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

	<p><i>público y la seguridad, convivencia pacífica, Derechos Humanos (DD:HH) y DIH., en el Departamento del Atlántico.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Estructurar las diferentes políticas departamentales en materia de gestión del riesgo y la atención de desastre, la conservación del orden público, seguridad, convivencia pacífica, Derechos Humanos y DIH., e insertarlas en el Plan de Desarrollo, dirigirlas y coordinarlas mediante planes, programas y/o proyectos, para garantizar y ejercer el control de las mismas, en todo el Departamento del Atlántico.</i></li> <li><i>Propender por la debida ejecución de la legislación que acompaña los temas concernidos en el Departamento, de conformidad con las directrices señaladas por el Gobierno Nacional y Departamental. .</i></li> <li><i>Diseñar y formular el Plan de Seguridad Ciudadana para el Departamento del Atlántico, con base en la recopilación y análisis de las estadísticas y estudios realizados por los organismos de seguridad.</i></li> <li><i>Dirigir los sistemas de información y de vigilancia especializada de las entidades territoriales que permitan mejorar la seguridad ciudadana y disminuir los niveles de delincuencia. Diseñar los informes de inversiones y gastos de los programas de su competencia que deben presentarse ante la Asamblea Departamental.</i></li> </ul> <p>Por lo tanto es evidente la necesidad de contar con un soporte profesional y asistencia sólida que apoye y fortalezca la gestión institucional para el logro de los objetivos misionales.</p> <p>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 administrativos de esta secretaría para el fortalecimiento institucional y misional de la dependencia.</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 de los procesos y actividades administrativas de la secretaria del interior del departamento del atlántico conforme a lo planteado en el presente estudio previo.</p>
<p><b>5. Objeto contractual (descripción general):</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.</b></p>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

5.1. Clasificación UNSPSC:	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
6. Especificaciones para la vinculación de contratista:	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</b>	PROFESIONAL EN DERECHO – CON ESPECIALIZACION Y MÍNIMO 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN	
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	N/A	
7. 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.		
8. 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 fé el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.		

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

<b>9. Obligaciones específicas del Contratista:</b>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Secretaría del Interior en el desarrollo de conceptos, planes y demás actuaciones que se requieran para el óptimo ejercicio de sus obligaciones legales y reglamentarias y las funciones que misionalmente le corresponden.</li> <li>2. Asesorar en temas que versen sobre cuestiones jurídicas en que tenga interés la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico en materia de seguridad, convivencia ciudadana y justicia.</li> <li>3. Proyectar y sustanciar respuestas y conceptos que sean encomendados en temas de seguridad, convivencia ciudadana y justicia.</li> <li>4. Brindar apoyo en la revisión de documentos tales como actas, comunicaciones, circulares, reglamentos, entre otros, que tengan como fin el ejercicio de las funciones y actividades misionales de la secretaria del Interior de la Gobernación del Atlántico.</li> <li>5. Efectuar con prontitud, eficiencia y de manera oportuna todas las tareas encomendadas.</li> </ol>
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	N/A
<b>10. Plazo de Ejecución:</b>	<b>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).</b>	Hasta el 31 de Diciembre del 2020 y a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	N/A
<b>11. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el</b>	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	

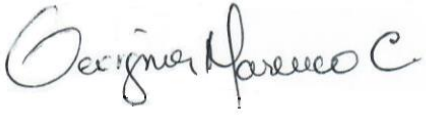
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

contratista prestará sus servicios):																							
12. Modalidad de Selección:	<p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.</p> <p>Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p>																						
13. Valor Estimado del contrato:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</p>	<p>El valor estimado del contrato es de <b>VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$20.000.000,00)</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.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>26550</td> <td>Gastos Administrativos</td> <td>101</td> <td>2202-RPDE</td> <td>\$ 20.000.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$20.000.000,00</b></td> </tr> </tbody> </table>			Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	26550	Gastos Administrativos	101	2202-RPDE	\$ 20.000.000,00	<b>TOTAL</b>					<b>\$20.000.000,00</b>
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor																		
1	26550	Gastos Administrativos	101	2202-RPDE	\$ 20.000.000,00																		
<b>TOTAL</b>					<b>\$20.000.000,00</b>																		
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	N/A																					
14. Forma de Pago:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</p>	<p>El valor del presente contratos se cancelará mediante tres (3) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000) y un pago final a 31 de diciembre, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p>																					
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	N/A																					

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<b>15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>NUMERO:</b></td> <td>202002590</td> </tr> <tr> <td><b>VALOR:</b></td> <td>\$20.000.000,00</td> </tr> <tr> <td><b>FECHA:</b></td> <td>10/08/2020</td> </tr> </table>		<b>NUMERO:</b>	202002590	<b>VALOR:</b>	\$20.000.000,00	<b>FECHA:</b>	10/08/2020
<b>NUMERO:</b>	202002590							
<b>VALOR:</b>	\$20.000.000,00							
<b>FECHA:</b>	10/08/2020							
<b>16. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</b>	<b>Nombre del Funcionario:</b>	Yesid Salomón Turbay Pereira						
	<b>Identificación del Funcionario:</b>	72.182.332						
	<b>Cargo del Funcionario:</b>	Secretario del Interior						
	<b>Dependencia:</b>	Secretaria del Interior del Departamento						
<b>17. Análisis del Riesgo:</b>	VER ANEXO							
<b>18. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</b>	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación así como sus características no se hacen exigibles las garantías.</p>							

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	Georgina Marengo C
	CARGO:	Contratista
	FECHA:	Agosto de 2020
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	Yesid Salomón Turbay Pereira
	CARGO:	Secretario Del Interior
	FECHA:	Agosto de 2020
	FIRMA:	