DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaria General/ Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SECRETARIA GENERAL
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**240018- 2024002080028**	
4. Clasificación central de productos (CPC) -DANE	**82120**	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, garantizando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 superior. Que la Ley 80 de 1993, en sus artículos 11, 12 y 25, así como la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, establecen el marco jurídico aplicable a la contratación estatal, reconociendo la competencia de los representantes legales de las entidades territoriales para celebrar contratos y delegar dicha facultad en servidores públicos del nivel directivo, siempre que se observen los principios de planeación y transparencia. Que el Departamento del Atlántico, mediante el Decreto 00021 del 2 de enero de 2020, delegó en la Secretaría General las facultades para adelantar y celebrar los procesos contractuales en nombre y representación del Departamento, delegación que fue modificada parcialmente por el Decreto 000391 de 2024, el cual reafirma la competencia del Secretario General para ordenar el gasto, celebrar contratos y realizar los pagos derivados de los mismos, con estricta sujeción a la normatividad vigente. Que, en desarrollo de tales disposiciones y en cumplimiento del principio de planeación previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría General adelanta los estudios previos necesarios para justificar la contratación directa de persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y/o apoyo, conforme al artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, al requerirse la vinculación de personal idóneo para el cumplimiento de funciones que demandan	

	conocimiento especializado y/o experiencia constatada que no pueden ser atendidas con el personal de planta existente. Que la Secretaría General de la Gobernación del Atlántico constituye el eje articulador de los procesos administrativos, jurídicos y contractuales de la entidad territorial, garantizando el soporte técnico y operativo para la adecuada gestión de los recursos públicos, la modernización institucional y la transparencia en la ejecución administrativa. En desarrollo de su misión y en el marco del Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027, resulta necesario fortalecer la capacidad institucional mediante la vinculación de personal profesional y de apoyo que aporten a la gestión administrativa, jurídica, técnica y financiera de la dependencia. Que las crecientes cargas operativas derivadas de la ejecución de programas y proyectos estratégicos hacen indispensable contar con apoyo profesional y/o de apoyo externo que contribuya a garantizar la eficiencia, continuidad y cumplimiento de los objetivos institucionales. Dicha necesidad se enmarca dentro del proyecto de inversión “Fortalecimiento institucional de la labor misional, de apoyo y estratégica de las diferentes secretarías y dependencias de la Gobernación del Atlántico”, el cual tiene como finalidad optimizar la gestión administrativa y operativa de la entidad. Que la modalidad de prestación de servicios resulta procedente por cuanto las actividades a desarrollar exigen conocimientos técnicos y experiencia específica, orientados a la asesoría y acompañamiento de los procesos misionales y de apoyo de la Secretaría General, sin que se configure relación laboral alguna con la entidad, toda vez que no se trata del desempeño de funciones permanentes sino del desarrollo de actividades de apoyo a la gestión. Que, para efectos de determinar la razonabilidad del valor de los contratos, se efectuó una revisión de los contratos suscritos por la entidad y de los valores de referencia publicados en el SECOP II, concluyéndose que los honorarios proyectados se encuentran dentro del rango de mercado para profesionales y personal de apoyo con experiencia similar en el sector público territorial. Que, en consecuencia, la Secretaría General considera debidamente justificada la necesidad de contratar bajo la modalidad de **contratación directa de persona natural**, en virtud del artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, con fundamento en la insuficiencia de personal de planta y la naturaleza especializada de las actividades requeridas, las cuales demandan el ejercicio autónomo de una profesión liberal. Que la celebración de los siguientes contratos de prestación de servicios permitirá fortalecer la capacidad operativa, jurídica y técnica de la Secretaría General, garantizar la ejecución oportuna de los procesos administrativos y contractuales, y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales del Plan de Desarrollo

<table>
<tr><td></td><td>Departamental, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia que orientan la función administrativa.

Por lo anterior, se considera procedente la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales mediante la modalidad de contratación directa, conforme a las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los Decretos Departamentales 00021 de 2020 y 000391 de 2024, que delegan en la Secretaría General la competencia contractual y la ordenación del gasto, con el fin de atender de manera oportuna las necesidades institucionales del Departamento del Atlántico y garantizar el cumplimiento de sus fines misionales y estratégicos.</td></tr>
<tr><td>6. Objeto contractual (descripción general):</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.</td></tr>
<tr><td>7. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="2">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus
obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="2">1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos
Laborales
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.</td></tr>
</table>

	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. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 11. Y demás actividades encomendadas por la secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
11. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
12. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
13. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	
14. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
15. 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 y/o Matricula Profesional, en los casos en que se requiera, con	

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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 y/o acta de grado, acorde con la actividad a contratar.
• Copia del Diploma de Postgrado (si a ello hubiere lugar)
• 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 de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</td></tr>
<tr><td rowspan="2">16. Valor Estimado del contrato:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>El valor estimado del contrato es de OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS.M/CTE (85.000.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">17. Forma de Pago:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>18. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td colspan="2"><table><tr><td>NUMERO:</td><td>202502820</td></tr><tr><td>VALOR:</td><td>$ 196.000.000</td></tr><tr><td>FECHA:</td><td>21/10/2025</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Nombre del funcionario:</td><td>IVETTE ELENA CEBALLOS</td></tr>
</table>

19. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Identificación del funcionario:**	CC.32659539
	Cargo del funcionario:	ASESORA DE DESPACHO GRADO 03 CODIGO 105
	Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
20. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
21.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 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 y Responsable (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
	CARGO:	SECRETARIO GENERAL
	FECHA:	27 DE OCTUBRE DEL 2025
	FIRMA:	**-ORIGINAL FIRMADO-**

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Enrique Celemín	Asesor externo	Original firmado
Revisó	Juan Garrido	Asesor externo	Original firmado
Reviso	Ivette Elena Ceballos	Asesor de despacho	Original firmado