

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:	2021	
3. Código B.Pin	200079	
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; (...)”. 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>En su Artículo 366 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</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>propiciar la seguridad, y la convivencia ciudadana, para garantizarla 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>En el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico 2020-2023 -Atlántico para la Gente- se exponen los cuatro ejes estratégicos Equidad, Dignidad, Bienestar e Institucionalidad, con los que se busca generar las oportunidades que harán realidad los sueños de los atlanticenses, mediante la promoción de la competitividad, generando condiciones de inclusión, aprovechando las potencialidades productivas a través de la innovación y la sostenibilidad ambiental, y fortaleciendo los mecanismos de gobernanza confiable.</p> <p>En Plan de Desarrollo Parte III Componente Estratégico Artículo expone el EJE 4 INSTITUCIONAL “Fortalecimiento Institucional Departamental y Municipal para el Desarrollo del Atlántico” PACTO: 1. Pacto por la legalidad: seguridad efectiva y justicia transparente para todos vivamos con libertad y democracia”</p> <p>En su Artículo 54 el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico establece “El Departamento del Atlántico requiere de medidas inmediatas para mejorar la percepción de seguridad de sus habitantes, es por ello que en el próximo cuatrienio, la prevención será el motor de construcción de una sociedad más segura, instar por el respeto a la Ley y determinar los factores de riesgo que se presentan en el entorno de desarrollo social inmediato de nuestros habitantes permitirá que los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo para la gente, fortalezcan la convivencia; apoyen el sistema judicial y ayuden a garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios policiales y judiciales, con el fin generar confianza en todos los ciudadanos que habitan el territorio atlanticense”.</p> <p>Es por esto que desde el fortalecimiento institucional se busca cumplir a cabalidad los propósitos de la Secretaría del Interior, primordialmente 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 y sus adscritas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del Departamento del Atlántico. • Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión pública. • Planificar y articular programas sociales.
--	--

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la paz en el Departamento del Atlántico. • Intervenir en la solución de conflictos. • Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el Departamento del Atlántico. • Coordinar la actualización del censo de población vulnerable. • Prevenir y atender los desastres de orden natural y antropico en el Departamento del Atlántico. <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>Lo anterior, teniendo en cuenta además la multiplicidad de obligaciones que se derivan de los deberes misionales de la Secretaría, lo cual exige la necesidad de fortalecer institucionalmente la dependencia con personal idóneo que cuente con experiencia suficiente para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas a cargo en aras de permitir cumplir con celeridad, eficiencia, eficacia y calidad los cometidos a cargo y que contribuyan a mejorar la gestión de la Secretaría del Interior frente a la relación con las demás dependencias, con los otros organismos estatales con los que interactúa y con los administrados o principales destinatarios de los servicios a cargo de la Secretaría.</p> <p>En la medida que la Planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Subsecretaría de Talento Humano, es necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión por parte de personas naturales, que proporcionen los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades administrativas de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico conforme a lo planteado en el presente estudio previo.</p>								
<p>5. Objeto contractual (descripción general):</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.</p>								
<p>5.1. Clasificación UNSPSC:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL		
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL							
<p>6. Especificaciones para la vinculación de contratista:</p>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona</p>	<p>N/A</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

	natural o jurídica, formación académica, experiencia.	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER CUADRO ANEXO
7. Obligaciones del Contratante:	<ol style="list-style-type: none"> 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:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	
9. Obligaciones específicas del Contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES	VER CUADRO ANEXO

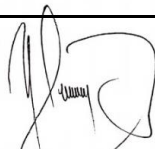

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	(diligenciar cuadro anexo)	
10. 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 CUADRO ANEXO
11. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	
12. 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.	
13. 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 de la siguiente contratación es: CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M.L. (\$187.860.000) 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.

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

		Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor						
		1	23990	Todos los demas servicios profesionales , tecnicos y empresariales	10-Secretaria del Interior	2202- RPDE-Tasa de Seguridad	\$187.860.000						
						TOTAL	\$187.860.000						
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER CUADRO ANEXO											
14. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	N/A											
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER CUADRO ANEXO											
15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	<table border="1"> <tr> <td>NUMERO:</td> <td>202100169</td> </tr> <tr> <td>VALOR:</td> <td>\$254.700.000,00</td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td>15/01/2021</td> </tr> </table>							NUMERO:	202100169	VALOR:	\$254.700.000,00	FECHA:	15/01/2021
NUMERO:	202100169												
VALOR:	\$254.700.000,00												
FECHA:	15/01/2021												
16. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como	Nombre del Funcionario:	Yesid Salomón Turbay Pereira											
	Identificación del Funcionario:	72.182.332											
	Cargo del Funcionario:	Secretario del Interior, Codigo 020, Grado 02											
	Dependencia:	Secretaria del Interior del Departamento											

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

supervisor del contrato):		
17. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
18. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	<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>	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	YESID SALOMON TURBAY PEREIRA
	CARGO:	Secretario del Interior
	FECHA:	Enero de 2021
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	YESID SALOMON TURBAY PEREIRA
	CARGO:	Secretario del Interior
	FECHA:	Enero de 2021
	FIRMA:	



**Atlántico
para la
Gente**



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



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



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FORMA DE PAGO
ANDRES RICARDO URUETA CANTILLO	Estudios de Formación Técnica con experiencia mínima de 18 meses en el sector público y /o privado.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la revisión documental de expedientes contractuales en el proceso de contratación directa por prestación de servicios que se encuentren en tramite por parte de la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico. - Gestionar en el caso que se requiera la documentación faltante requerida para completar en su fase pre-contractual, los expedientes en tramite. - Realizar la elaboración de los anexos tecnicos a los estudios previos en el caso de contratos de prestación de servicios en los casos que se requieran. - Apoyar a la Secretaria del Interior en el desarrollo de las actividades relacionadas con el desarrollo de la gestión administrativa, en los casos que se requiera realizando de manera diligente enlace con las distintas dependencias. - Efectuar con prontitud, eficiencia y de manera oportuna todas las tareas encomendadas. 	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$17.400.000)	Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M.L. (\$2.900.000). 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.

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>LUIS EDUARDO CARO CASTILLO</p>	<p>Bachiller y/o con Formación Técnica de Policía con experiencia laboral mínima de 24 meses en el sector público y/o privado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo administrativo y organizacional en la preparación de los diferentes informes referentes a los distintos programas y proyectos adelantados por la secretaría del interior. - Brindar apoyo administrativo y organizativo en el desarrollo de las reuniones tendientes a realizar la consolidación de los indicadores de los programas y proyectos desarrollados. - Fomentar el trabajo en equipo articulado por parte de las subsecretarías y los distintos equipos de trabajo, al fin de tener un consolidado acertado de la gestión integral de la Secretaría del Interior. - Manejar con respeto la información institucional que disponga. - Asistir en la generación de archivos, material de registros, fotografías, documentos cuando se le solicite. - Mantener al día de acuerdo a los procedimientos las comunicaciones internas y externas generadas mediante el sistema Orfeo. Realizar las actividades administrativas, operativas, logísticas o asistenciales que le sean asignadas. - Las demás funciones asignadas por el superior inmediato. 	<p>DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M.L. (\$19.410.000)</p>	<p>Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M.L. (\$3.235.000). 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>
---	--	--	---	--	---

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>DIANA IVETT DIAZ MOLANO</p>	<p>Formacion Profesional en Ingeniería, con minimo 36 meses de experiencia en el ejercicio de su profesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo Profesional a la supervisión técnica de contratos referentes a compras y de mantenimientos preventivos y correctivos del Parque Automotor de los Organismos de Seguridad y afines en el Departamento del Atlántico. - Prestar apoyo en la organización, actualización e inventario de los elementos adquiridos a través de los diferentes procesos de compras del parque automotor contratadas, destinados a los Organismos de Seguridad. - Apoyar a la Secretaría del Interior en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual en la plataforma SECOP II. - Apoyo a la supervisión de los contratos en el manejo de la plataforma del Secop II. - Apoyar a la Secretaria del Interior en la proyección de estudios previos que le sean asignados. - Apoyar a la Secretaria del Interior en la proyección y/o revisión de especificaciones técnicas contenidas en estudios previos que le sean asignados. - Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría del Interior y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. - Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. - Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. - Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social integral durante la ejecución del contrato. - Apoyo en la supervisión de los contratos que le sean asignados. - Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por la Secretaría del Interior. 	<p>VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTO S MIL PESOS M.L. (\$27.900.000)</p>	<p>Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. (\$4.650.000). 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>
--------------------------------	---	---	--	--	--

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>ANDRES FELIPE MARDO CASTRO</p>	<p>Formacion Profesional en Administracion de Empresas o afines, con minimo 41 meses de experiencia en el sector público y/o privado en el ejercicio de su profesión</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo en la supervisión de bienes y/o servicios destinados a los organismos de seguridad y justicia. - Brindar apoyo en articulación con los organismos de seguridad y justicia para determinar las necesidades y los bienes y servicios que estos requieran. - Brindar apoyo en la verificación de los productos o servicios requeridos según las cantidades y especificaciones establecidas con destino a los organismos de seguridad y justicia. - Servir de apoyo a la supervisión en el relacionamiento con los proveedores para el desarrollo de las actividades contractuales que tengan como destino el apoyo a los organismos de seguridad y justicia. - Servir de apoyo a la secretaria articulando las actividades entre la dependencia y los organismos de seguridad y justicia según le sea asignado. 6. Participar en las reuniones que se le asigne. - Apoyar operativa, logística, asistencial, o intelectualmente en las actividades derivadas del objeto a contratar. - Apoyo en la supervisión de los contratos que le sean asignados. 	<p>TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. (\$30.000.000)</p>	<p>Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M.L. (\$5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.</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

ANGEL ENRIQUE VELEZ	Formación Profesional en Derecho, con mínimo 42 meses experiencia en el ejercicio de su profesión.	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo jurídico a la secretaría en asuntos relacionados con la en la gestión administrativa y contractual de la secretaría. - Revisar y/o proyectar los estudios previos que le sean asignados. - Revisar y/o proyectar los actos administrativos que le sean encomendados. - Apoyar en la realización de los análisis jurídicos de los proyectos y propuestas presentados a la dependencia por otras entidades públicas u organismos de distinta naturaleza. - Rendir conceptos y efectuar los análisis que se le requieran en lo referente a asuntos de derecho administrativo y contratación. - Atender de manera personalizada o virtual todas las inquietudes que presente el Secretario del Interior o el personal de dicha dependencia, relacionados con las materias objeto del contrato. 	TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M.L (\$31.050.000)	Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. (\$5,175.000). 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

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

		<ul style="list-style-type: none"> - Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del contrato, así como las que le asigne el supervisor del contrato. - Asistir a las reuniones a las que sea convocado 			impuestos a que haya lugar.
KATHERINE DIVINA NUMA URREA	Formación Profesional en Derecho, con mínimo 42 meses experiencia en el ejercicio de su profesión.	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar a la entidad jurídicamente en las actividades derivadas de la gestión misional de la Secretaria del Interior. - Apoyar jurídicamente en la estructuración de las necesidades contractuales a cargo de la Secretaría. - Apoyar en la proyección de la matriz identificación, estimación, tipificación, y distribución, de los riegos en caso de requerirse, asociados a los procesos que requiera la Secretaria del Interior. - Proyectar los estudios previos que le sean asignados. - Realizar seguimiento a los procesos de contratación que impulse la Dependencia. - Apoyar a la supervisión con la proyección de los oficios conminatorios al cumplimiento de actividades contractuales. - Apoyar a la dependencia proyectando los documentos soportes que permitan impulsar los trámites ante el ordenador del gasto para hacer efectivas las garantías o iniciar una 	TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M.L (\$31.050.000)	Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. (\$5,175.000). 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

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>actuación activa por incumplimiento de contrato, en caso que se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir a las reuniones a las que sea convocado. - Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del contrato, así como las que le asigne el supervisor del contrato. 			riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
MELINA ISABEL ARAGON ANAYA	Formación Profesional con mínimo 42 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar un Registro cronológico, así como el control de la información relacionada con el desarrollo de los procesos contractuales y de los procedimientos administrativos propios de la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico. - Apoyar la elaboración de los estudios previos asignados para los procesos de contratación requeridos por la Secretaría del Interior en el desarrollo de sus objetivos misionales. - Proyectar los oficios de respuesta y/o dar trámite a las diferentes solicitudes que le sean asignadas y que cursen en la Secretaría. - Elaborar los documentos precontractuales requeridos; oficios y demás documentos que, en virtud de los procesos de contratación, solicite la Secretaría General de la Gobernación del Atlántico. - Realizar el seguimiento al estado de los procesos de contratación que le sean encomendados para conocer el trámite, sirviendo de enlace con la Secretaría General del Departamento del Atlántico. - Compilar la información suministrada por cada una de la dependencias adscritas a la Secretaría del Interior, para la estructuración, efectuando el seguimiento durante la vigencia correspondiente manteniendo al día las actualizaciones y modificaciones a que hubiere lugar del Plan Anual de Adquisiciones. - Asistir oportunamente a las reuniones para las cuales sea designada con ocasión al seguimiento de los procesos contractuales que se tramiten en la Secretaría del Interior 	TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M.L (\$31.050.000)	Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. (\$5,175.000). 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

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

		<ul style="list-style-type: none"> - Darle cumplimiento a todas las demás actividades que contribuyan al desarrollo de la gestión administrativa de la Secretaría del Interior que le sean encomendadas de manera eficaz y oportuna. 			<p>impuestos a que haya lugar.</p>
--	--	---	--	--	------------------------------------