

**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 GENERAL                                               |
|                                                            | Dependencia de la Secretaría solicitante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS // SECRETARÍA GENERAL |
|                                                            | Nombre del servidor que diligencia el insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE                             |
| 2. N° de proceso en el plan de compras:                    | 09-039                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |
| 3. N° BPIN (Proyectos de inversión)                        | 210001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |
| 4. Descripción de la necesidad a satisfacer:               | <p>El artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.</p> <p>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.</p> <p>Así las cosas, y para apoyar la labor del Departamento del Atlántico, y a fin de lograr la optimización de los procedimientos que se surten al interior de las distintas dependencias, se ha delegado a la Secretaría General la coordinación y ejecución de las acciones de carácter administrativo y las relacionadas con las diferentes dependencias de la Administración Departamental y su funcionamiento, lo cual permite la eficiencia en la prestación de los servicios.</p> <p>Ahora bien, la Secretaría General tiene las siguientes oficinas adscritas:</p> <p><b>Subsecretaría de Servicios Administrativos.</b><br/> <b>Subsecretaría de Talento Humano.</b><br/> <b>Subsecretaría de Pasaporte.</b></p> <p>Que dentro de las funciones asignadas a la <b>SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de adquisición y dotación de suministros, materiales y equipos y demás elementos que requiera la Gobernación.</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>• Coordinar el proceso de adquisición de bienes para el suministro a las diferentes dependencias de la Gobernación Departamental.</li><li>• Exigir, revisar, aprobar y controlar las adquisiciones y suministros de las dependencias.</li><li>• Diseñar los instrumentos necesarios para desarrollar un proceso técnico de compras.</li><li>• Dirigir, supervisar y controlar el sostenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de las dependencias de la Gobernación.</li><li>• Coordinar y supervisar la asignación de vehículos y el mantenimiento y provisión de los mismos.</li><li>• Responder por la guarda y conservación del archivo central, de manera cronológica y sistemática.</li><li>• Diligenciar oportunamente la documentación que le sea solicitada, previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin.</li><li>• Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.</li><li>• Implementar, aplicar y mantener los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.</li><li>• Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría General y que le sean asignadas por normas competenciales.</li></ul> <p>En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes dependencias asegurando una exitosa prestación de los servicios de la Administración, la Secretaría General del Departamento del Atlántico, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda en su interior, lo cual redundará en aumentar las capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, requiere la contratación de un grupo interdisciplinario de personas naturales para la asesoría y acompañamiento en el desarrollo de la gestión de la Subsecretaría en la ejecución de las diferentes necesidades de índole interdisciplinar que contribuirán al cumplimiento de los objetivos contemplados en el plan de Gobierno de la Gobernadora.</p> <p>Se justifica dicha contratación, toda vez que en la planta de personal de la entidad, de acuerdo a las certificaciones expedidas por la Subsecretaría de Talento Humano, no existe el personal suficiente e idóneo para la ejecución de las actividades a realizar.</p> |                               |                      |          |   |          |                               |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------|---|----------|-------------------------------|
| 5. Objeto contractual (descripción general): | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                      |          |   |          |                               |
| 6. Clasificación UNSPSC:                     | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ITEM                          | Clasificación UNSPSC | Producto | 1 | 80111600 | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL |
| ITEM                                         | Clasificación UNSPSC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Producto                      |                      |          |   |          |                               |
| 1                                            | 80111600                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL |                      |          |   |          |                               |

**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**

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |
| 7. Especificaciones para la vinculación de contratista: | CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                 |
|                                                         | CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | • VER CUADRO ANEXO. |
| 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.<br>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.<br>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.<br>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.<br>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.<br>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.<br>10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.<br>11. 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 específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                 |
|                                                         | CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VER CUADRO ANEXO.   |
| 11. 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.   |

**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>12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):</b> | En el 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 constancia de vigencia</li> <li>• Copia de la Libreta Militar (Menor de 50 Años) 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 de Bachiller.</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> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>15. Valor Estimado del contrato:</b>                                                                | <b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                        | <b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | El valor estimado del contrato es de <b>SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/ (\$ 77.400.000)</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 |

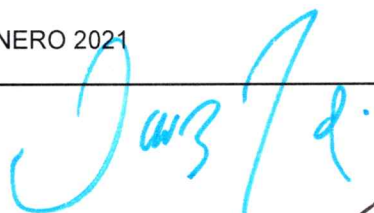
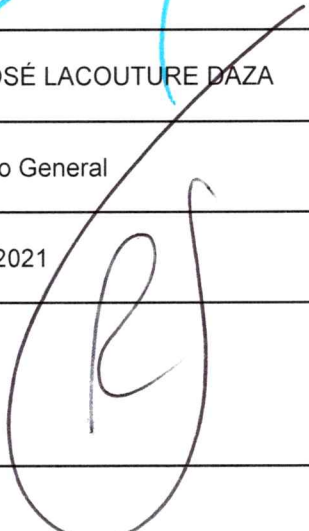
**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                              | los contratista (ver cuadro anexo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|--------------------------------------|----------------|----------------|------------|---|-------|--------------------------------------------------------|---|-------|---------------|-------|--|--|--|--|---------------|
|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                              | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/<br/>Artículo</th> <th>Descripción del<br/>Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo<br/>Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>21112</td> <td>Servicios ejecutivo<br/>de la administración<br/>pública</td> <td>9</td> <td>RPCLD</td> <td>\$ 77.400.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td> <td>\$ 77.400.000</td> </tr> </tbody> </table> | Ítem    | Capítulo/<br>Artículo | Descripción del<br>Capítulo/Artículo | Dep            | Tipo<br>Fuente | Valor      | 1 | 21112 | Servicios ejecutivo<br>de la administración<br>pública | 9 | RPCLD | \$ 77.400.000 | TOTAL |  |  |  |  | \$ 77.400.000 |
| Ítem                                                                                                                              | Capítulo/<br>Artículo                                                                                                                                                        | Descripción del<br>Capítulo/Artículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dep     | Tipo<br>Fuente        | Valor                                |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| 1                                                                                                                                 | 21112                                                                                                                                                                        | Servicios ejecutivo<br>de la administración<br>pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 9       | RPCLD                 | \$ 77.400.000                        |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| TOTAL                                                                                                                             |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                       | \$ 77.400.000                        |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| 16. Forma de Pago:                                                                                                                | CONTRATISTA INDIVIDUAL<br>(los honorarios de los<br>contratistas se pagarán<br>mensualmente de acuerdo<br>a la fecha de cumplimiento<br>de requisitos de ejecución).         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
|                                                                                                                                   | CONTRATISTAS<br>PLURALES (diligenciar<br>cuadro anexo)                                                                                                                       | VER CUADRO ANEXO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| 17. Certificado de<br>disponibilidad<br>presupuestal (CDP) y<br>Rubro Presupuestal:                                               | <table border="1"> <tr> <td>NUMERO:</td> <td>202100148</td> </tr> <tr> <td>VALOR:</td> <td>\$ 808.425.000</td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td>15/01/2021</td> </tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NUMERO: | 202100148             | VALOR:                               | \$ 808.425.000 | FECHA:         | 15/01/2021 |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| NUMERO:                                                                                                                           | 202100148                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| VALOR:                                                                                                                            | \$ 808.425.000                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| FECHA:                                                                                                                            | 15/01/2021                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| 18. Supervisión<br>(sugerencia del servidor<br>público que el área<br>propone que se designe<br>como supervisor del<br>contrato): | Nombre del Funcionario:                                                                                                                                                      | JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN<br>ABUCHAIBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
|                                                                                                                                   | Identificación del Funcionario:                                                                                                                                              | 1.045.667.900                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
|                                                                                                                                   | Cargo del Funcionario:                                                                                                                                                       | Subsecretario de despacho, código 045,<br>grado 05, de la Subsecretaría de Servicios<br>Administrativos de la Secretaría General del<br>Departamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
|                                                                                                                                   | Dependencia:                                                                                                                                                                 | Subsecretaría de Servicios Administrativos -<br>Secretaría General del Departamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |
| 19. Análisis del Riesgo:                                                                                                          | VER ANEXO                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                       |                                      |                |                |            |   |       |                                                        |   |       |               |       |  |  |  |  |               |

**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>20. 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 seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a la que se refiera esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, entendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como a las demás que señale el reglamento, en concordancia con la estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, o 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**

|                                                                                 |                |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)</b> | <b>NOMBRE:</b> | JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE                                                 |
|                                                                                 | <b>CARGO:</b>  | Subsecretaria de Servicios Administrativos                                           |
|                                                                                 | <b>FECHA:</b>  | ENERO 2021                                                                           |
|                                                                                 | <b>FIRMA:</b>  |  |
| <b>Firma responsable de (Secretario despacho)</b>                               | <b>NOMBRE:</b> | RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA                                                             |
|                                                                                 | <b>CARGO:</b>  | Secretario General                                                                   |
|                                                                                 | <b>FECHA:</b>  | ENERO 2021                                                                           |
|                                                                                 | <b>FIRMA:</b>  |  |

**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**

| No. | Nombre del contratista *       | Perfil (profesión, formación académica y experiencia)                                                                                                                                                                    | Obligaciones específicas del contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos | Plazo expresado en meses                                                                              | Forma de pago                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nombre del Supervisor/Cargo                                                                                                                                                                             |
|-----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | TATIANA CARMEN SANCHEZ CAMARGO | <b>Formación Académica:</b><br>Abogado<br><br><b>Experiencia Laboral:</b><br><br>Mínimo 2 años y 7 meses                                                                                                                 | 1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de contratación en la modalidad de directa, procesos de mínima, selección abreviada y licitación pública los cuales son adelantados por la subsecretaría de servicios administrativos.<br>2. Apoyar en la Elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Estudios previos, adiciones y/o prorrogas de Contratos de los Procesos Contractuales que se desarrollen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.<br>3. Apoyar en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaría de servicios administrativos.<br>4. Proyectar las respuesta de cada uno de las solicitudes y requerimientos que ingresen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.<br>5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico<br>6. Las demás que asigne el supervisor con desarrollo al objeto contractual | \$ 32.400.000                                           | Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución | Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$ 5, 400,000). 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. | JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE C.C. No. 1.045.667.900 Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05, de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento |
| 2   | ALVARO GENTIL IDROBO YANZA     | <b>Formación Académica:</b><br>Profesional en ciencias militares, administración, ingeniería industrial y con conocimientos en la administración de la seguridad.<br><br><b>Experiencia Laboral:</b><br><br>Mínimo 1 año | 1. Entregar informes de su gestión, acorde a las actividades realizadas en el área de vigilancia y/o seguridad del edificio de la Gobernación del Atlántico y las demás dependencias donde se preste el servicio de vigilancia y/o seguridad.<br>2. Apoyar a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.<br>3. Apoyar operativamente en la supervisión en el desarrollo de un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicios.<br>4. Apoyar operativamente a la supervisión en la revisión de todas las minutas de los puestos de vigilancia donde se haya asignado un vigilante.<br>5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico<br>6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                  | \$ 24.000.000                                           | Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución | Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M.L. (\$4, 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.                | JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE C.C. No. 1.045.667.900 Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05, de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento |

**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**

|                                                                                   |                                        |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                                                                                 | ELKIN<br>ALFONSO<br>CORTINA<br>CABRERA | <b>Formación Académica:</b><br>Abogado<br><br><b>Experiencia Laboral:</b><br><br>Mínimo 9 meses | 1- Realizar revisión a los instrumentos de acceso a la información y apoyar como enlace del SGC del proceso de Gestión documental<br>2- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina. Llevar control de consumo de los servicios contratados en el proceso de gestión documental<br>3-Elaborar y revisar los informes de supervisión de los contratos de mensajería, custodia de archivo, organización de archivo y en general todos los servicios contratados para el proceso de gestión documental y elaborar borrador de los estudios previos para procesos de contratación.<br>4- Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el Programa de gestión documental.<br>5-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. | \$ 21.000.000 | Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución | Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. (\$3,500,000). 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. | JOUSSETTE CECILIA<br>ABUDINEN<br>ABUCHAIBE<br>C.C. No.<br>1.045.667.900<br>Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05, de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento |
| <b>VALOR TOTAL DE LA CONTRATACION :</b><br><b>NUMERO TOTAL DE CONTRATISTA : 3</b> |                                        |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$ 77.400.000 |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                        |