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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. /Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	CANDELARIA DE JESÚS HERNÁNDEZ HERRERA
2. N.º de proceso en el plan de compras:	2021-01	
3. Código B-Pin	200077	
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Mediante Ordenanza 000203, se creó, conformó y organizó **EL FONDO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁTICO (FONGIRD)**, como una cuenta especial del departamento con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística con fines de interés público y asistencia social, con el propósito de invertir, destinar y ejecutar sus recursos en la adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo o manejo de desastres o calamidades publicas declaradas o de naturaleza similar. La junta directiva del **FONGIRD**, es el órgano de administración del mismo. Dicha junta está integrada por: • El gobernador o su delegado. • El secretario de infraestructura o su delegado. • El secretario de hacienda o su delegado. • El secretario de planeación o su delegado • El subsecretario de prevención y atención de desastres o quien haga sus veces. Son funciones de la Junta Directiva del FONGIRD, las señaladas en el artículo 4º de la Ordenanza N° 000203 de 2013, así: 1. Señalar las políticas generales de manejo e inversión de los recursos del Fondo y velar por su seguridad, adecuado manejo y óptimo rendimiento. 2. Preparar y presentar y/o expedir los actos administrativos, según el caso, para la ejecución presupuestal de los recursos del Fondo.	

	3. Velar por el cumplimiento e implementación de los objetivos del Fondo. 4. Indicar la destinación de los recursos y el orden de prioridades conforme al cual serán atendidos los objetivos del Fondo frente a las disponibilidades financieras del mismo existentes en cada caso. 5. Recomendar los sistemas idóneos para atender situaciones de naturaleza similar, calificadas por la propia Junta. 6. Absolver las consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y objetivos del Fondo que le formulen al Gobierno Departamental. 7. Establecer la distribución de estos recursos en las diferentes subcuentas de acuerdo con las prioridades que se determinen en cada uno de los procesos de la gestión integral del riesgo. 8. Determinar, cuando las circunstancias lo requieran y teniendo en cuenta el objeto y objetivos del Fondo, los casos en los cuales los recursos pueden transferirse a título gratuito y no recuperable. 9. Determinar los apoyos y transferencias de recursos a los Municipios y Fondos Municipales de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en cumplimiento de los objetivos del Fondo. 10. Ordenar el traslado de los recursos de las subcuentas del Fondo de acuerdo con la reglamentación que se expida para atender las necesidades y prioridades de los procesos de gestión del riesgo, salvo la subcuenta de la protección financiera. 11. Aprobar el Presupuesto del Fondo. 12. Expedir su propio reglamento. El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la función pública administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad. El Departamento del Atlántico por medio de la **SECRETARÍA DEL INTERIOR**, tiene como propósito principal planear, gestionar, y desarrollar programas, proyectos, y actividades en materia de seguridad, orden público, participación comunitaria, convivencia, derechos humanos, prevención y atención de desastres, todo dirigido hacia la comunidad atlanticense. Los objetivos institucionales de esta dependencia son: • Formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del Departamento del Atlántico.

	• Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión pública. • Planificar y articular programas sociales. • Promover la paz en el Departamento del Atlántico. • Intervenir en la solución de conflictos. • Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el Departamento del Atlántico. • Coordinar la actualización del censo de población vulnerable. • Prevenir y atender los desastres de orden natural y antropicos en el Departamento del Atlántico. Ahora bien, la Secretaría del Interior tiene las siguientes oficinas adscritas: • Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia. • Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. Que la mision de la **SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES** es la siguiente: Establecer, planificar y ejecutar estrategias, programas y actividades con el propósito de aportar soluciones en atención de riesgos y desastres potenciales en el Departamento del Atlántico. Que la **SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES**, tiene entre sus funciones: • Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la atención y prevención de desastres. • Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la seguridad y protección de los ciudadanos atlanticenses. • Promover la creación, asesoría y seguimiento a las instituciones en programas de capacitación en prevención y atención de desastres. • Proponer soluciones para los distintos fenómenos naturales de alto riesgo que se presenten en el departamento. • Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría del Interior y que le sean asignadas por normas competenciales.

	La ley 1523 de 2012 "***Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres***", establece que el proceso de la gestión del riesgo se divide en tres momentos fundamentales, que conforman las acciones que se planean e implementan a nivel territorial: A. Conocimiento del riesgo. B. Reducción del riesgo. C. Manejo de desastres. Le corresponde a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres la cual se encuentra adscrita a la Secretaría del Interior del Departamento del Atlantico, dentro del ambito de sus funciones realizar todas actividades tendientes a garantizar el proceso de gestion del riesgo. La necesidad apremiante de tener menos situaciones de desastre y emergencias, y de la menor magnitud posible, así como la de tener mayor efectividad en su manejo cuando se presentan, no puede ser suplida de manera inmediata, ni bajo enfoques de gestión centrados en el desastre mismo, sino que requiere de procesos sostenidos en el tiempo, decididos y concientes que intervengan según las condiciones de riesgo, dentro de los diferentes ámbitos del desarrollo. El riesgo plantea retos de gestión que requieren ser enfrentados a partir de su conocimiento y entendimiento, con decisión política y con la participación activa de la comunidad. Retos que resultan estar entrelazados con la sostenibilidad del medio ambiente y otros objetivos de desarrollo. A partir de estas consideraciones, es de vital importancia contribuir a la adopción e implementación de los procesos de la gestión del riesgo en el departamento, para optimizar la prevención, atención y recuperación de desastres y emergencias asociadas con fenómenos de origen natural, socio-natural, tecnológico y humano no intencional; facilitando y fortaleciendo las consideraciones de riesgo dentro del proceso de desarrollo municipal y desde el municipio mismo. Orientar el proceso de desarrollo en función del riesgo implica intervenir las variables físicas, sociales, culturales, económicas, institucionales y ambientales de tal forma que se reduzcan las actuales y no se generen nuevas condiciones de amenaza y vulnerabilidad, tanto para la

	comunidad como en los demás bienes. A partir de lo anterior se hace evidente que para planificar el desarrollo en función del riesgo se debe indagar sobre las causas del mismo y por lo tanto en los actores causales, es decir, quienes están involucrados en la generación de dichas causas. Solo este conocimiento permitirá formular acciones efectivas para reducir el riesgo y controlar que no aparezcan futuras condiciones de riesgo. Adicionalmente, frente a las futuras situaciones de desastre que se puedan presentar por cuenta de las condiciones actuales de riesgo no intervenido, la planificación del desarrollo debe igualmente considerar su manejo, esto implica precisar los daños y/o pérdidas que pueden ocurrir y las consecuencias sociales de estas. Entonces, orientar la gestión del desarrollo departamental en función del riesgo, bajo una visión tanto de causas como de consecuencias, es el papel de la gestión del riesgo. Mediante decreto 000146 de 2020, se delegó en el Secretario general del departamento la administracion de bienes y derechos del FONGIRD, la delegacion comprende la realizacion de todos los actos y tramites para ejecer las competencias de gasto y pago del FONGIRD, así como adelantar todos los tramites contractuales. En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento de la gestion integral de riesgos de desastres y según la aprobacion de la junta directiva, la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres considera necesario y oportuno contratar un grupo de personas naturales que brinden apoyo y acompañamiento en el desarrollo de la gestión de riesgos de desastres. Para ello se considera necesario llevar a cabo la "…***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO***…" En la medida que la Planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Subsecretaria de Talento Humano, es necesario contratar los servicios de personas naturales, que proporcionen los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres la cual se encuentra adscrita a la Secretaría del Interior del Departamento del Atlantico conforme a lo planteado en el presente estudio previo.
4. Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA**

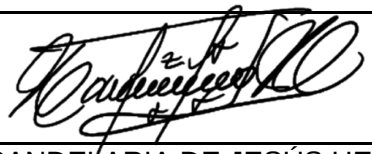
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td>(descripción general):</td><td colspan="3">SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>4.1. Clasificación UNSPSC:</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">5. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td colspan="2">Ver anexo.</td></tr>
<tr><td>6. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="3">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, debiendo asumir los gastos por concepto de viáticos y viajes que se generen en el ejercicio de la ejecución del contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>7. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="3">1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales.
3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
12.Y demás actividades encomendadas por la secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</td></tr>
</table>

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

8. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**Ver anexo.**
9. 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	Seis (6) meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución.
10. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):		DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
11. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
12. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver anexo.
13. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de**	N/A

<table>
<tr><td></td><td>cumplimiento de requisitos de ejecución).</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>Ver anexo.</td></tr>
<tr><td>14. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td colspan="2">
<table>
<tr><td>NUMERO:</td><td>202100389</td></tr>
<tr><td>VALOR:</td><td>$1.194.163.133</td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td>03/02/2021</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep.</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008.082-4101030-83990</td><td>23990- Todos los demás servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p</td><td>41</td><td>9211-RBPDE - Rec. Balance - 0.75% Fongir</td><td>$1.194.163.133</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$1.194.163.133</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="4">15. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</td><td>Nombre del Funcionario:</td><td>CANDELARIA DE JESÚS HERNÁNDEZ HERRERA</td></tr>
<tr><td>Identificación del Funcionario:</td><td>22.637.369</td></tr>
<tr><td>Cargo del Funcionario:</td><td>SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEPARTAMENTAL</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEPARTAMENTAL/SECRETARÍA DEL INTERIOR</td></tr>
<tr><td>16. Análisis del Riesgo:</td><td colspan="2">VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>17.Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</td><td colspan="2">De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo</td></tr>
</table>

	estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio.	**NOMBRE:**	CANDELARIA DE JESÚS HERNÁNDEZ HERRERA
	CARGO:	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEPARTAMENTAL
	FECHA:	Marzo de 2021
	FIRMA:	
Firma responsable	**NOMBRE:**	CANDELARIA DE JESÚS HERNÁNDEZ HERRERA
	CARGO:	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEPARTAMENTAL
	FECHA:	Marzo de 2021
	FIRMA:	