

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 de Hacienda
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Subsecretaría de Rentas
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Gonzalo Gutiérrez Díaz Granados
2. N° de proceso en el plan de compras:	80101700	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	200042	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, celeridad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.</p> <p>La Secretaría de Hacienda Departamental y las adscritas a ellas, es decir, las Subsecretarías de Presupuesto, Contabilidad, Rentas y de Tesorería tienen como Objetivo principal gestionar y administrar la consecución de los recursos financieros y económicos necesarios, asegurando la asignación correcta de los mismos para financiar los planes y programas establecidos en materia de desarrollo social, económico y de obras públicas que como tal se constituyen en el instrumento fundamental para dar cumplimiento al Plan de desarrollo 2020-2023 y así ser reconocida por su excelente gestión generando ambientes propicios para la participación ciudadana en torno a la construcción solidaria de un Departamento que ofrezca oportunidades para todos.</p> <p>Así mismo, se identifican como objetivos el contribuir al fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad del servicio que brinda a su interior, lo cual redundará en la necesidad de aumentar las capacidades humanas y técnicas para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales a través de la adquisición de capital humano.</p> <p>En ese orden de ideas, la Administración Departamental con la finalidad de alcanzar no solamente los objetivos antes mencionados, sino que también el de promover la eficiencia y la eficacia administrativa de conformidad a las dificultades detectadas, desarrolló el proyecto denominado Fortalecimiento a la Gestión Tributaria del Departamento del Atlántico, identificado con Código BPIN: 190107 el cual tiene como metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de un sistema de apoyo para la gestión tributaria. • Desarrollar un sistema de señalización física y electrónica. • Realizar tres estrategias de apoyo a la gestión de cobro de impuestos y acreencias a favor del Departamento del Atlántico. • Incrementar el porcentaje anual de recaudo de los tributos Departamentales. <p>A fin de dar cumplimiento a estas metas se requiere fortalecer la capacidad humana</p>	



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

	<p>institucional, contar con las tecnologías y otros insumos requeridos para la Gestión Pública en las diferentes dependencias de la Gobernación del Atlántico, lo que significa que se hace necesario celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo a lo consagrado en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Por último el proceso de contratación que se adelante en virtud del proyecto mencionado en líneas anteriores, encuentra justificación en consideración a que no existe suficiente personal de planta en la Gobernación del Atlántico, tal como lo certifica la Subsecretaría de Talento Humano en documento anexo al presente estudio.</p>						
<p>5. Objeto contractual (descripción general):</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.</p>						
<p>6. Clasificación UNSPSC:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">80111600</td> <td align="center">SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL					
<p>7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="560 919 1047 1014"> <p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</p> </td> <td data-bbox="1047 919 1531 1014"> <p>Persona natural, Acreditar calidad de Bachiller - Experiencia mínima de 6 meses.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1014 1047 1108"> <p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p> </td> <td data-bbox="1047 1014 1531 1108"> <p align="center">N/A</p> </td> </tr> </table>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</p>	<p>Persona natural, Acreditar calidad de Bachiller - Experiencia mínima de 6 meses.</p>	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p align="center">N/A</p>		
<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</p>	<p>Persona natural, Acreditar calidad de Bachiller - Experiencia mínima de 6 meses.</p>						
<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p align="center">N/A</p>						
<p>8. Obligaciones del Contratante:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 						
<p>9. Obligaciones generales del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena 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 Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe. 						



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

10. Obligaciones específicas del Contratista:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</p>	<p>- Apoyar a la oficina de atención al ciudadano en el desarrollo de sus funciones - Recepcionar la documentación que ingresa al edificio de la gobernación del atlántico Y redireccionarlo a la Subsecretaria de rentas - Ordenar y archivar la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano. - Las demás que le asigne el supervisor y que guarden con le objeto del contrato.</p>
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>N/A</p>
11. Plazo de Ejecución:	<p>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).</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre del 2020 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>
	<p>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</p>	<p>N/A</p>
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	<p>Barranquilla- Departamento del Atlántico.</p>	
13. Modalidad de Selección:	<p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.</p>	
	<p>Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p>	
14. Capacidad Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) 	



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"> • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar • Copia del Diploma de Postgrado. • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria. 		
15. 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).	CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/L (\$5.333.000) cifra que incluye todos los tributos que se generan con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma en mención, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A	
16. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (Los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	1 pago por valor de tres millones doscientos mil pesos (\$3.200.000) y un pago a 31 de diciembre del 2021 por valor de dos millones ciento treinta y tres mil pesos (\$2.133.000) cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo 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 los que haya lugar.	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A	
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	NUMERO:	202103078	
	VALOR:	\$5.333.000	
	FECHA:	3 – Noviembre – 2021	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	Gonzalo Gutiérrez Díaz Granados	
	Identificación del funcionario:	12561345	
	Cargo del funcionario:	Subsecretario de Rentas	
	Dependencia:	Subsecretaría de Rentas	
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

<p>20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</p>	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7, numeral 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. En ese orden de ideas para el caso en concreto, el Departamento del Atlántico no exigirá la suscripción de garantías, teniendo en cuenta que el valor total del contrato no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la vigencia fiscal 2021.</p>
---	---

FIRMAS Y APROBACIONES

<p>Firma quien proyectó el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)</p>	<p>NOMBRE:</p>	<p>Gonzalo Gutiérrez Díaz Granados</p>
	<p>CARGO:</p>	<p>Subsecretario de Rentas</p>
	<p>FECHA:</p>	<p>NOVIEMBRE 2021</p>
	<p>FIRMA:</p>	
<p>Firma responsable (secretario de despacho)</p>	<p>NOMBRE:</p>	<p>Juan Camilo Jácome</p>
	<p>CARGO:</p>	<p>Secretario de Hacienda</p>
	<p>FECHA:</p>	<p>NOVIEMBRE 2021</p>
	<p>FIRMA:</p>	