ESTUDIOS PREVIOS

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Capítulo I: Descripción		
1. Plan Anual de Adquisiciones	2022	MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA
2. Tipo de presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	**N/A**	
4. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A	
5. Fecha de elaboración de Estudios Previos	JULIO de 2022	
6. Nombre de quien diligencia el Estudio Previo	Rodrigo Gerónimo Goenaga	
7. Dependencia que lo requiere	Secretaría de Hacienda	
8. Modalidad y tipo de contrato	Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Capítulo II: Descripción Técnica	
9. Descripción de la Necesidad	La contratación de Bienes, Obras y Servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual, las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica. Teniendo en cuenta lo anterior, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ajusten a los principios de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función administrativa y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia. Con el fin de dar cumplimiento a los fines estatales y a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, la Alcaldía de Puerto Colombia, para ejecutar de manera eficaz sus programas y proyectos, debe pronunciarse a través de actos administrativos de conformidad con los procedimientos y disposiciones legales sobre la materia. En ese sentido, se hace necesario contar con personal de apoyo a la gestión, que apoyen a la Alcaldía de Puerto Colombia, para efectos de alcanzar los fines estatales y mejorar el funcionamiento de la entidad. Por último, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta en la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, con idoneidad y experiencia, que permita cumplir con este tipo de actividades propias de la Secretaría de Hacienda en documento anexo al presente estudio.
10. **Descripción y especificaciones del objeto a contratar**	
10.1. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA FINANCIERA, TRIBUTARIA Y CONTABLE DIRIGIDA A APOYAR AL TRÁNSITO DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO.**
10.2. Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	**Clasificación UNSPSC**	**Producto**
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

10.3. Especificaciones del objeto a contratar	1. Acompañamiento en actividades administrativas a la Secretaría de Hacienda Municipal. 2. Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta

a. Plazo de ejecución del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022, Contados a partir que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
b. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Puerto Colombia
c. Obligaciones del contratista	1. Apoyo a la elaboración de conciliaciones bancarias. 2. Apoyo y elaboración de comprobantes de ingresos (Transferencias SGP, títulos judiciales, Tributos Municipales). 3. Apoyo y presentación de declaraciones tributarias. 4. Apoyo y elaboración de actos administrativos que se origina en la devolución de títulos judiciales provenientes de embargos en los diferentes tributos Municipales (Impuesto Predial, Industria y Comercio Derecho de Transito). 5. Elaboración de egresos en la elaboración títulos judiciales. 6. Presentar y elaborar mensualmente conciliaciones de la cuenta bancaria de títulos judiciales. 7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta. 8. Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 9. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos. 10. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 11. Presentar dentro del mes el informe detallado de gestión de actividades. 12. Cumplir con el pago del sistema de seguridad social. 13. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las requeridas por el supervisor las demás que se relacionen en el estudio previo
d. Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a: 1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. 3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. 4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.

Capítulo III: Descripción Financiera

2. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de **ONCE MILLONES SETENTA Y SEIS MIL PESOS M.L. ($11.076.000)**
a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal: Número: 0622000994 del 14 de julio de 2022 Valor: $11.076.000
b. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: • Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados para entidades territoriales de tercera categoría • Tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión adoptada por la entidad • Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas • Cantidad de actividades a realizar

	• Idoneidad y experiencia relacionada del aspirante
c. Forma de Pago	EL MUNICIPIO de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: Un primer pago al 30 de junio de 2022 por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ($1.846.000**) y Cinco (5) pagos iguales los dias 30 de cada mes a razón de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M.L. ($1.846.000.oo),** previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Adicionalmente el **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo primero 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema general de riesgos laborales, en atención a lo dispuesto por la Ley 1562 de julio 11 de 2012.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
3. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes
a. Capacidad jurídica	- **Propuesta** - **Copia de Cédula de Ciudadanía** - **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado** - **Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP)** - **Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (SIGEP)** - **Certificados de Estudios o copia de diplomas de acuerdo al perfil requerido** - **Fotocopia de Tarjeta la Profesional** - **Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional** - **Certificado de Antecedentes Disciplinarios como profesional** - **Certificados de experiencia y/o copias de contratos de acuerdo al perfil requerido.** - **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 de la República.** - **Certificado de antecedentes Judiciales (Ponal)** - **Certificación de afiliación al régimen de Seguridad Social (salud, pensión), en el régimen contributivo, en calidad de independiente y cotizante activo o Planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión) del mes en que sea presentada la propuesta o del mes les inmediatamente anterior a esta.** - **Examen pre-ocupacional.**
b. Capacidad Financiera	NO APLICA
c. Experiencia	**Profesional en contabilidad debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con una y/o varias de las áreas Sociales y desarrollo económico.** **Estudios:** **Profesional en contabilidad.** **Experiencia:**
d. Capacidad Organizacional	NO APLICA
e. Factores de Evaluación	NO APLICA
f. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	**La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.**

<table>
<tr><td></td><td>Ver Anexo A Matriz de Riesgos.</td></tr>
<tr><td>4. Garantías</td><td>En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.</td></tr>
<tr><td>5. Supervisión</td><td><table>
<tr><td>Nombre del funcionario</td><td>Rodrigo Gerónimo Goenaga</td></tr>
<tr><td>Identificación</td><td>C.C. No. 72.310.502</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>Secretario de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6. Liquidación del contrato</td><td>Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.</td></tr>
<tr><td>FIRMA</td><td>(ORIGINAL FIRMADO)</td></tr>
<tr><td>NOMBRE</td><td>Rodrigo Gerónimo Goenaga</td></tr>
<tr><td>CARGO</td><td>Secretario de Hacienda</td></tr>
</table>