

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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE PLANEACION
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE PLANEACION
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	GERTRUDIS PERALTA VASQUEZ
2. N° de proceso en el plan de compras:		2.1 Código Proyecto de Inversión BPIN No. 2020002080132. Código Banco de Proyecto Dpto. del Atlántico 200090
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico, requiere los servicios de un profesional con experiencia en Finanzas Territoriales y procedimientos administrativos del sector público, para que preste los servicios a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, en actividades de apoyo y acompañamiento al proceso de asistencia técnica financiera y administrativa municipal, en los municipios que su jefe inmediato le asigne, de acuerdo a las necesidades planteadas o en virtud al estado financiero de cada municipio. Tales acciones estarán dirigidas a los entes territoriales del Departamento del Atlántico. El contratista deberá prestar apoyo a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico, en las actividades de seguimiento y acompañamiento a las oficinas o Secretarías de hacienda y presupuesto público municipal en temas relacionados con la ejecución y monitoreo del presupuesto municipal, ingresos, egresos, comportamiento financiero, a fin de apoyar el mejoramiento del proceso de recopilación, organización y montaje de la información presupuestal de los municipios y para el fortalecimiento de las finanzas públicas municipales a través del monitoreo y seguimiento de la situación Financiera e Institucional y cruce de base de datos de los Municipios del Departamento del Atlántico, de conformidad con las obligaciones financieras e institucional de carácter legal, de la entidad territorial. Las finanzas públicas hacen parte de la administración pública y se ocupan de estudiar los gastos estatales, los ingresos públicos y las operaciones que contribuyen al logro de los objetivos	



**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**

gubernamentales. Las dos ramas esenciales de las finanzas públicas son: política de ingresos (captación de recursos) y política de gastos (aplicación de los recursos). La captación de los recursos se lleva a cabo a través de las percepciones que recibe el Estado por medio de:

- a) impuestos
- b) derechos
- c) productos y aprovechamientos
- d) deuda pública interna y externa, y
- e) la emisión de dinero.

Las Finanzas Públicas constituyen la actividad económica del sector público, con su particular y característica estructura que convive con la economía de mercado, de la cual se obtienen los recursos y a la cual, le presta un marco de acción.

Las finanzas públicas están constituidas por los bienes, rentas y deudas que forman el activo y el pasivo de las entidades territoriales y todos los demás bienes y rentas cuya administración corresponde al municipio, a través de las distintas instituciones creadas por él, para tal fin.

Los entes territoriales deben garantizar una orientación gerencial en los aspectos de fortalecimiento y optimización de su talento humano, herramientas que contribuyen a orientar y facilitar la reorganización administrativa, la modernización institucional y una cultura de la contribución que facilite un óptimo saneamiento fiscal y financiero que se refleje en el fortalecimiento de las Finanzas municipales; logrando un posicionamiento clave del mismo y que se refleje en el crecimiento y felicidad de su población.

De igual forma, la entidad territorial es considerada una Empresa Social encargada de lograr los máximos niveles posibles en materia de satisfacción de los Servicios Sociales y de Calidad de Vida de los Habitantes de su territorio. En consecuencia, la Administración Municipal debe asumir la aplicación y desarrollo de un conjunto de procesos y funciones que corresponden a las etapas o fases del denominado "Ciclo Administrativo", como son la Planeación, Organización, Dirección, Ejecución, Evaluación y Control, las cuales ejecutadas eficientemente aseguran en parte el éxito de la gestión.

Por lo anterior, la actual administración ha considerado pertinente y necesario continuar apoyando los municipios en el área financiera y administrativa como estrategia, para el



**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**

fortalecimiento institucional y financiero de las entidades territoriales de carácter municipal.

En tal sentido, las administraciones municipales en el Departamento del Atlántico, ameritan reforzar los conocimientos básicos en materia presupuestal y contable, en tal sentido el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la nación en varias ocasiones y entre otras recomendaciones, han señalado que, para tal efecto, es conveniente mejorar y optimizar la gestión municipal. Por lo cual, el Departamento del Atlántico, consciente de la necesidad de mejorar la gestión de los municipios y de la responsabilidad de las entidades en mejorar y optimizar su recaudo, a través de la ejecución de estrategias de mejoramiento continuo a través del conocimiento de lo público y el buen manejo de la información financiera.

Para lo cual, se ha previsto fortalecer las capacidades del talento humano municipal y mejorar la prestación de los servicios administrativos contables y financieros a través de la contratación de profesionales especializados e idóneos en los aspectos financieros, contables, presupuestales e institucional que presten apoyo al equipo institucional de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional en las actividades de acompañamiento a la gestión municipal, mediante la realización de actividades de asistencia técnica, manejo de información contable y el reporte de información financiera y presupuestal a los funcionarios municipales encargados de tales funciones, de manera directa y personal que le permitan a los municipios del Departamento del Atlántico, dar cumplimiento a las obligaciones legales dentro de los términos que se exigen para su ejecución.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico, para dar cumplimiento a sus competencias y obligaciones cuenta dentro de su estructura funcional con tres (03) Subsecretarías a saber; Sistemas de Información y Proyectos; Direccionamiento Estratégico y la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional, correspondiéndole a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional, la competencia funcional de prestar servicios de apoyo y asistencia técnica financiera e institucional a los municipios del Departamento del Atlántico, a fin de que estos puedan consolidar sus finanzas y logren un fortalecimiento Institucional en general.

Las anteriores obligaciones se realizan con personal de planta de la Secretaría el cual, es insuficiente en razón a que deben atender



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

otras funciones, lo que hace necesario contratar personal externo que supla la necesidad, mediante el acompañamiento y apoyo a la Secretaría.

De igual forma, se justifica la necesidad de suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en razón al incumplimiento del reporte de la información financiera y presupuestal de parte de algunos municipios; la debilidad y/o desconocimiento Institucional y normativo en el ordenamiento uso y manejo de las finanzas públicas; Los riesgos de las entidades territoriales, de ser mal evaluadas en la eficiencia fiscal; La escasa información de bases de datos de información contable y financiera y la Inexistencia de Archivos financieros, incompletas e inexistentes.

El municipio para poder realizar sus funciones y afrontar sus necesidades públicas, debe contar con recursos, y los mismos se obtienen a través de su gestión política y administrativa para desarrollar actividades financieras mediante la explotación y distribución de las riquezas para satisfacer las diferentes necesidades públicas (individuales y colectivas)

El apoyo y la asistencia técnica integral, que se proyecta prestar a los municipios del Departamento del Atlántico, en el área de las finanzas territoriales se encuentra fundamentada en el artículo 298 de la Constitución política, que señala “Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.

El proyecto que se pretende ejecutar, con el presente contrato se contempla en el actual Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico “Atlántico para la Gente”, VIGENCIA 2020 – 2023, dentro del Programa: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD DEPARTAMENTAL (PLANEACION)”.

Que le apuesta en el departamento del Atlántico al fortalecimiento institucional municipal. Se fortalecerá la capacidad institucional de los municipios, permitiendo una administración más eficiente y el desarrollo de procesos de asistencia técnica territorial.

Por lo expuesto, se hace necesario y procedente vincular un profesional como apoyo al proceso institucional, administrativo y financiero de los municipios del Departamento del Atlántico que



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

	preste apoyo a través del seguimiento, la asistencia técnica municipal y el acompañamiento preventivo, como estrategia de fortalecimiento financiero e institucional de la gestión municipal. La Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico desarrolla sus funciones con el personal de planta de la entidad, que no es suficiente por lo cual, se hace necesario requerir profesionales con experiencia e idoneidad, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y en desarrollo de las actividades para los cuáles fueron específicamente contratados de conformidad con las normas legales vigentes reguladoras del sector y la aplicación de los principios de la administración pública, acorde a la estructura organizacional y necesidad de la entidad. Se hace necesario y procedente la contratación del profesional idóneo, con experiencia en finanzas públicas territoriales, para que apoye a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, en la prestación de servicios de apoyo y asistencia técnica financiera e institucional a los municipios del Departamento del Atlántico, a fin de que estos puedan consolidar sus finanzas a través de la organización y buen manejo de la información y normativa presupuestal. El contratista deberá realizar entre otras actividades; proceso de recopilación, organización e implementación de la información presupuestal financiera y contable para el mejoramiento administrativo y presupuestal de los municipios y para el fortalecimiento de las finanzas públicas municipales. Monitoreo, seguimiento y análisis de la situación Financiera de los Municipios del Departamento del Atlántico asignados. Para tal efecto se hace necesario y procedente vincular un profesional idóneo, con experiencia en finanzas territoriales para que apoye a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, en el ejercicio de las actividades de asistencia técnica y acompañamiento municipal relacionadas.						
4. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL COMO APOYO AL PROCESO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.						
4.1. 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 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

5. Especificaciones para la vinculación de contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.	Persona Natural. Acreditar Título Profesional de Administrador de Empresas o Contaduría Pública y una experiencia profesional relacionada de 36 meses.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
6. Obligaciones del Contratante:	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.	
7. 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. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	

**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 específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	Prestar apoyo, asistencia técnica y realizar monitoreo a la información financiera de los municipios del Departamento del Atlántico que el jefe inmediato le asigne, de conformidad con el objeto contractual. Presentar al Subsecretario de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, el Organigrama de desarrollo y avance del proceso a realizar en los municipios del departamento del Atlántico. Organizar y realizar las respectivas reuniones presenciales o virtuales para el seguimiento y desarrollo de actividades de apoyo y asistencia técnica municipal para efectos de verificar y ejecutar el monitoreo a la información. Elaborar los informes de avance del proceso de asistencia técnica adelantada en los municipios del Departamento del Atlántico y Presentar al final del contrato un informe sobre los municipios que cumplieron y las causas de los incumplimientos, así como los logros obtenidos en la asistencia técnica. Entregar al finalizar el contrato un expediente por municipio, físico o virtual con toda la información recolectada y trabajada en los municipios asignados.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
9. Plazo de Ejecución:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el	El plazo del presente contrato es de Dos (02) meses contados a partir



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

	plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
10. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El contrato se ejecutará en el territorio del Departamento del Atlántico. Siendo la sede contractual la ciudad de BARRANQUILLA / 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).	El valor del contrato para todos los efectos legales, es de Ocho Millones Seiscientos Dieciocho Mil Pesos M/Cte (\$8.618.000)
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
13. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán	El Departamento del Atlántico cancelará el valor del presente contrato, mediante Dos (02) pagos parciales mensuales, por valor de



**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**

	mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL, PESOS M/L (\$4.309.000.00), previa 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 acreditación de afiliación a riesgos laborales y pago de los impuestos a que haya lugar.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
14. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	NUMERO:	202202497
	VALOR:	(\$8.618.000.00)
	FECHA:	30-09-2022
15. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:	SANDRA RAQUEL FERNANDEZ MAJANA
	Identificación del Funcionario:	45.499.037
	Cargo del Funcionario:	SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
	Dependencia:	Secretaría de Planeación
16. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
17. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	N/A	
FIRMAS Y APROBACIONES		
	NOMBRE:	GERTRUDIS PERALTA VASQUEZ



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

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
	FECHA:	3 de Octubre 2022
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	MADELAINE CERTAIN ESTRISPEAUT
	CARGO:	Secretaria de Planeación Departamento del Atlántico
	FECHA:	3 de Octubre 2022
	FIRMA:	

