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:	**CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO**
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	230031 - 232023002080064	
3.1 Clasificación Central de Productos (CPC) - DANE	71591	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	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. 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 el programa de gobierno, que como tal se constituyen en el instrumento fundamental para dar cumplimiento a lo que será el Plan de desarrollo 2024- 2027 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. Así mismo, tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad del servicio que brinda a su interior, lo cual redundará en aumentar las capacidades humanas y técnicas para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales a través de la adquisición de capital humano, razón por la cual requiere contratar un grupo interdisciplinario de profesionales para la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en la gestión pública - administrativa a cada una de las Subsecretarías que componen la Secretaría de Hacienda del Departamento del Atlántico. 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 programa denominado "*Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial*", el cual se encuentra dentro del proyecto "*Fortalecimiento de la gestión tributaria del Departamento*", Identificado con Código BPIN No. 230031. Por lo anteriormente descrito, estos objetivos y/o actividades a desarrollar deben ser ejecutadas por personas bien sea naturales o jurídicas que apoyaran y acompañarán a cada una de estas dependencias en los diferentes procesos administrativos que se encuentren encaminados a alcanzar cada uno de los objetivos contemplados en el Programa de Gobierno 2024-2027.	

	No obstante, la adquisición del capital humano, a través de la contratación de personas naturales y/o jurídicas, se ve justificado teniendo en cuenta que el personal de la planta con los conocimientos especializados o la experiencia especifica requerida no es suficiente para adelantar las actividades que provocarán resultados satisfactorios dentro de la Secretaría de Hacienda Departamental del Atlántico y sus dependencias adscritas, tal como lo certifica la Subsecretaría de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio previo.
5. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL 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.**
6. Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.**	Persona natural, que acredite título profesional en Negocios Internacionales y título de postgrado – Experiencia mínima de 32 meses.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
8. 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 cumplimento de sus obligaciones contractuales. 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. 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. Demás actividades encomendadas por la dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que éste designe	

10. Obligaciones especificas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especificas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	- Brindar acompañamiento en la elaboración de estadísticas e informes de gestión y apoyo en las actividades del Programa Anticontrabando del Impuesto al Consumo. - Brindar acompañamiento a los contribuyentes y responsables del impuesto al consumo y participación de licores, con el propósito de optimizar el cumplimento de sus obligaciones tributarias con el Departamento del Atlántico. - Brindar apoyo en el proceso precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación cuyos objetos se encuentren directamente relacionados con la Secretaría de Hacienda y sus dependencias adscritas. - Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo delcontrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	Siete (7) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
12. Lugar de ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
13. Modalidad deSelección:	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.	
14. Capacidad Jurídica:	1. Propuesta. 2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 4. Copia de Cédula de Ciudadanía. 5. Registro Único Tributario – RUT. 6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.	

	7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. 8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) 10. Certificado de Antecedentes Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores) 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional. 15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar. 16. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique) 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) 19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días. 20. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	
15. Valor Estimado del contrato	**CONTRATISTA INDIVIDUA (Indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la Duración del mismo).**	El valor estimado de la contratación es de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000)** el cual incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (Diligenciar cuadro anexo)	N/A
16. Forma de pago	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (Los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo con la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	Mediante (1) pago por **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.800.000)** y (6) pagos mensuales iguales por valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($8.700.000).** 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.
	CONTRATISTAS PLURALES (Diligenciar cuadro anexo)	N/A
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:		

NUMERO:	202400211
VALOR:	$1.584.000.000
FECHA:	02 - FEBRERO - 2024

18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del funcionario:**	CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO
	Identificación del Funcionario:	32.802.512
	Cargo del funcionario:	SUBSECRETARIA DE RENTAS, CÓDIGO 045, GRADO 05
	Dependencia:	SECRETARIA DE HACIENDA
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	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, 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 estipulado en el articulo 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 (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO**
	CARGO:	**SUBSECRETARIA DE RENTAS**
	FECHA:	**05 FEBRERO DE 2024**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**NINI YOHANA CANTILLO ESTRADA**
	CARGO:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
	FECHA:	**05 FEBRERO DE 2024**
	FIRMA:	