SECRETARÍA GENERAL	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	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

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. Nº de proceso en el plan de compras:	80111600 – *"Contratar los servicios del personal profesional y de apoyo para la gestión administrativa y financiera de la Secretaria de Hacienda".*	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	240058 - 2500000000708 *"Fortalecimiento a la Gestión Tributaria del Departamento del Atlántico".*	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	71591 *"Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing".*	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	El artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. En virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde "cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales." y "velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la Nación." Tales atribuciones las desarrolla a través de la Secretaría de Hacienda Departamental. La Secretaría de Hacienda Departamental tiene como misión principal *"Garantizar condiciones de competitividad y desarrollo económico en el Departamento del Atlántico con un adecuado manejo de los Recursos Financieros, coadyuvando la planificación y coordinación de los Recaudos y administración de los ingresos, de tal manera que permitan el fortalecimiento fiscal, el uso racional del gasto público y la integridad y estabilidad del patrimonio del Departamento, acordes a la normatividad vigente"* (Decreto No.000520 DE 2004). De la misma manera, tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad del servicio que brinda a su interior, para así lograr el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales". Así mismo, la misión específica de cada una de las Subsecretarías que componen la estructura orgánica de la Secretaría de Hacienda, son las siguientes: **Subsecretaría de Rentas:** Planificar y formular políticas en materia de planes y programas económicos que garanticen el fortalecimiento fiscal, el buen manejo de los recaudos por concepto de impuestos, cobros y otras contribuciones. **Subsecretaría de Presupuesto:** Planificar y ejecutar la elaboración del Presupuesto de Rentas y Gastos del Departamento, bajo el criterio de planes, programas y proyectos con la participación de las diferentes instancias, con el fin	

	de garantizar la correcta programación y ejecución presupuestal. **Subsecretaría de Contabilidad:** Ejecutar la contabilización, el registro de movimientos contables y elaboración de estados financieros de las diferentes instancias del ente territorial, con el fin de consolidar la información financiera y garantizar el suministro de información a las entidades competentes. **Subsecretaría de Tesorería:** Ejecutar los recaudos y pagos de las deudas y obligaciones del Departamento, para garantizar el manejo de los Fondos que integran el tesoro público bajo su responsabilidad. Para cumplir con lo anteriormente descrito, se deben desarrollar una serie de actividades que deben ser ejecutadas por personas bien sea naturales y/o jurídicas para que apoyen o acompañen a cada una de estas dependencias en los diferentes procesos administrativos que se encuentran encaminados a alcanzar el objetivo de resultado priorizado en el Plan de Desarrollo 2024-2027, el cual es mejorar la Gestión Fiscal del Departamento del Atlántico, lo cual redundará en aumentar las capacidades humanas y técnicas para el cumplimiento de este, a través de la adquisición de capital humano. En ese orden de ideas, la Administración Departamental con la finalidad de alcanzar no solamente lo antes mencionado, sino que también el de promover la eficiencia y eficaz administración de los recursos públicos, desarrolló el proyecto *"Fortalecimiento a la Gestión Tributaria del Departamento del Atlántico"*, identificado con Código No.240058, el cual incluye un rubro para la contratación de personal profesional y de apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda. En este caso particular se hace necesario la contratación de tres personas naturales, para la prestación de servicios profesionales en la **Subsecretaría de Rentas**, adscrita a la Secretaría de Hacienda, las cuales acompañen en las actividades que le sean encomendadas. Es pertinente mencionar que 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 acciones previstas en la presente justificación, tal como lo certifica la Subsecretaría de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio previo.
5. Objeto contractual:	**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:	<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>	
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER CUADRO ANEXO**
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 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 Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. 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 CUADRO ANEXO**
11. 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 (diligenciar cuadro anexo)	**VER CUADRO ANEXO**
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
13. 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.	
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 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)	El valor estimado de la contratación es de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($200.000.000)** el cual incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER CUADRO ANEXO**
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:** 202500009 **VALOR:** $352.000.000 **FECHA:** 09 - ENERO - 2025	
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:	SECRETARÍA 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 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 (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO**
	CARGO:	**SUBSECRETARIA DE RENTAS**
	FECHA:	**09 DE ENERO DE 2025**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**NINI YOHANA CANTILLO ESTRADA**
	CARGO:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
	FECHA:	**09 DE ENERO DE 2025**
	FIRMA:	

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

Nombre del Contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del Contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
HELDA MARIA VARGAS MEJIA	Personal natural, que acredite título Profesional en Negocios Internacionales con Especialización en Derecho Tributario - Experiencia profesional mínima de 42 meses.	1. Brindar acompañamiento en la elaboración de estadísticas e informes de gestión y apoyo en las actividades del Programa Anticontrabando del Impuesto al Consumo. 2. 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. 3. Brindar acompañamiento 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. 4. Brindar acompañamiento en la elaboración de los Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda. 5. Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas a requerimientos de información allegados a la Secretaría de Hacienda y sus dependencias adscritas. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	$ 72.000.000	Hasta el 31 de agosto de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 31 de enero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.800.000) y siete (7) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($9.600.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de actividades del respectivo periodo, 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.
ISABEL CRISTINA ESTRADA ALTAMAR	Persona natural, que acredite título Profesional de Abogado - Experiencia profesional mínima de 54 meses.	1. Brindar asesoría y acompañamiento al despacho de la Secretaría de Hacienda en las audiencias de conciliaciones del Comité Técnico de Conciliación del Departamento del Atlántico. 2. Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas relacionas con derechos de petición, requerimientos de información y/o solicitudes allegadas al despacho de la Secretaría de Hacienda. 3. Brindar acompañamiento en el proceso de devoluciones y/o compensaciones, desde su presentación en la Subsecretaría de Rentas hasta su notificación y remisión a las Subsecretarías de Presupuesto y Tesorería para efectos del pago final. 4. Brindar acompañamiento 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. 5. Brindar asesoría permanente en materia jurídica al despacho de la Secretaría de Hacienda y sus dependencias. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	$ 72.000.000	Hasta el 31 de agosto de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 31 de enero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.800.000) y siete (7) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($9.600.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de actividades del respectivo periodo, 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.

ALMALUZ PEREZ HERNANDEZ	Persona natural, que acredite título Profesional en el área financiera con Especialización en Finanzas - Experiencia profesional mínima de 30 meses.	1. Brindar acompañamiento en la recepción, clasificación, organización y distribución de la documentación allegada o remitida al despacho de la Subsecretaría de Rentas. 2. Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas relacionadas con requerimientos de información y/o solicitudes allegadas al despacho de la Subsecretaría de Rentas. 3. Brindar acompañamiento en la revisión y cargue de los informes de Supervisión en la plataforma Secop II de los contratistas bajo supervisión de la Subsecretaría de Rentas. 4. Brindar asesoría permanente en materia financiera a la Subsecretaría de Rentas. 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.	$ 56.000.000	Hasta el 31 de agosto de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 31 de enero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($4.900.000) y siete (7) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de actividades del respectivo periodo, 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.
			$ 200.000.000		