Atlántico para la Gente

**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:** | **Subsecretaría de Contabilidad** |
| | **Dependencia de la Secretaría solicitante:** | **Secretaría de Hacienda** |
| | **Nombre del servidor que diligencia el insumo** | **EDGARDO GOMEZ BARROS** |
| **2. N° de proceso en el plan de compras:** | 80101700 | |
| **3. N° BPIN (Proyectos de inversión)** | 200001 | |
| **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.<br><br>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 plan 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.<br><br>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 interdisciplinarios de profesionales para la prestación de servicios profesionales para acompañar en la gestión pública –administrativa a cada una de las subsecretarías que componen la Secretaría de Hacienda del Departamento del Atlántico.<br><br>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 **DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADO DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, identificado con Código BPIN: 200001.<br><br>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 Plan de Gobierno Departamental 2020-2023. | |



Escaneado con CamScanner

**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**

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">No obstante, la adquisición del capital humano, a través de la contratación de personas naturales y/o jurídicas, se ve justificado en la inexistencia de personal suficiente, idóneo y con la experiencia necesaria para ejecutar las actividades que provocarán resultados satisfactorios dentro de 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.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td colspan="4">PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td colspan="4"><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></td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td colspan="2">CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td colspan="2">Persona natural, quién deberá acreditar calidad de profesional y una experiencia mínima de 24 meses.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="4">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="4">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.<br>2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales<br>3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato.<br>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.<br>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.<br>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.<br>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.<br>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.<br>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.<br>10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</td></tr>
</table>



Escaneado con CamScanner

**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**

| | | |
|---|---|---|
| | 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.<br>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)** | -Acompañamiento en el desarrollo de los procesos operativos de la Subsecretaría de Contabilidad.<br>-Acompañamiento en la recepción de las facturas y cuentas de cobro verificando los soportes de las mismas, dando trámite a las que cumplan con los requisitos.<br>-Realizar la devolución de aquellas cuentas que no cumplan con los requisitos de la entidad.<br>-Acompañamiento y seguimiento a las cuentas objeto de devoluciones para efectos de que sean debidamente subsanadas.<br>-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 del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).** | Hasta 31 de diciembre de 2020, 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):** | Barranquilla- 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.<br><br>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:** | • Propuesta<br>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP<br>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas<br>• Copia de Cédula de Ciudadanía | |



Escaneado con CamScanner

**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**

| | | |
|---|---|---|
| | • Registro Único Tributario – RUT<br>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia<br>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.<br>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)<br>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)<br>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional<br>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional<br>• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar<br>• Copia del Diploma de Postgrado.<br>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)<br>• 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).** | El valor estimado del contrato es de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($15.400.000), el cual incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución 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 a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).** | Mediante 3 pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/C ($4.200.000) y un pago final a 31 de Diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000). 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)** | Ver cuadro Anexo |



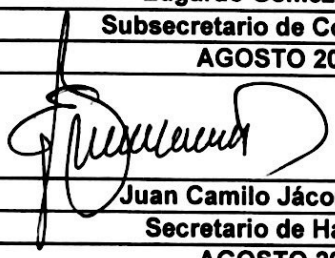
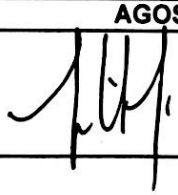
Escaneado con CamScanner

Atlántico para la Gente

**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**

| | | |
|---|---|---|
| **17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:** | **NUMERO:** | **202002573** |
| | **VALOR:** | $286.366.667 |
| | **FECHA:** | 06- Agosto- 2020 |
| **18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):** | **Nombre del Funcionario:** | EDGARDO GOMEZ BARROS |
| | **Identificación del Funcionario:** | 72.133.422 |
| | **Cargo del Funcionario:** | Subsecretario de Contabilidad |
| | **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. 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 2020. | |

**FIRMAS Y APROBACIONES**

| | | |
|---|---|---|
| **Firma quien proyectó el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)** | **NOMBRE:** | **Edgardo Gómez Barros** |
| | **CARGO:** | **Subsecretario de Contabilidad** |
| | **FECHA:** | **AGOSTO 2020** |
| | **FIRMA:** |  |
| **Firma responsable (Secretario de despacho)** | **NOMBRE:** | **Juan Camilo Jácome Arana** |
| | **CARGO:** | **Secretario de Hacienda** |
| | **FECHA:** | **AGOSTO 2020** |
| | **FIRMA:** |  |



Escaneado con CamScanner