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 PRESUPUESTO**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**CARLOS ARTURO MARTINEZ HERNANDEZ**
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 seis personas naturales, para la prestación de servicios profesionales en la **Subsecretaría de Presupuesto**, 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 ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO, 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.**	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 TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($239.200.000)** 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:** 202502154 **VALOR:** $ 272.800.000 **FECHA:** 20/08/2025	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	CARLOS ARTURO MARTINEZ HERNANDEZ
	Identificación del Funcionario:	92.502.917
	Cargo del Funcionario:	SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO, 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:**	**CARLOS ARTURO MARTINEZ HERNANDEZ**
	CARGO:	**SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO**
	FECHA:	**01 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**NINI YOHANA CANTILLO ESTRADA**
	CARGO:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
	FECHA:	**01 DE SEPTIEMBRE 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
CARLOS JULIO VILLARREAL MOLINA	Persona natural, que acredite título Profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales con Especialización en Finanzas Territoriales - Experiencia profesional mínima de 6 años.	1. Brindar asesoría en materia presupuestal a la Subsecretaría de Presupuesto. 2. Brindar acompañamiento en la estructuración de los proyectos de ordenanzas que se presentan por iniciativa de la administración ante la Honorable Asamblea Departamental. 3. Brindar acompañamiento en el seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos. 4. Brindar acompañamiento en la elaboración de los registros y controles que le sean asignados por el supervisor del contrato. 5. Brindar acompañamiento en la revisión de actos administrativos por medio de los cuales se constituyen y reconocen obligaciones como pasivos exigibles. 6. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($46.000.000)	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 30 de septiembre de 2025 por valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($11.500.000) y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($11.500.000). 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.
OSCAR RAMON ANTEQUERA LAPORTE	Persona natural, que acredite título Profesional de Administrador de Empresas - Experiencia profesional mínima de 7 años.	1. Brindar acompañamiento en el análisis de información presupuestal y financiero según cada una de las fuentes de recursos. 2. Brindar acompañamiento en el proceso de movimientos presupuestales. 3. Brindar acompañamiento en la elaboración de actos administrativos relacionados con el presupuesto del Departamento. 4. Brindar acompañamiento en el análisis de actividades de los proyectos inscritos en el banco de proyectos del departamento. 5. Brindar acompañamiento en la solicitud de créditos de acuerdo a las necesidades de recursos para la ejecución del Plan de Desarrollo en la vigencia 2025. 6. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($46.000.000)	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 30 de septiembre de 2025 por valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($11.500.000) y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($11.500.000). 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.
BERENA SOFIA ESTRADA CUENTAS	Persona natural, que acredite título Profesional de Ingeniero Industrial con Especialización en Gerencia de Proyectos - Experiencia profesional mínima de 4 años.	1. Brindar acompañamiento en la estructuración de informes y organización de información relacionada con recursos provenientes del sistema general de regalías. 2. Brindar acompañamiento en la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales necesarios relacionados con el SGR. 3. Brindar acompañamiento en el análisis financiero y seguimiento permanente de las solicitudes de pasivos exigibles. 4. Brindar acompañamiento en la rendición de cuentas a la Contraloria Departamental. 5. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($38.400.000)	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 30 de septiembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($9.600.000) y tres (3) 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.

LUIS RAFAEL SUAREZ AVILA	Persona natural, que acredite título Profesional de Economista con Especialización en Gerencia Financiera - Experiencia profesional mínima de 4 años.	1. Brindar acompañamiento a la gestión de la Secretaria de Hacienda del Departamento del Atlántico como asesor en el área de Hacienda Pública y Presupuesto. 2. Brindar asesoría en la interpretación y proyección de información técnico financiera y económica de los diferentes proyectos que se ejecutaran en el Departamento. 3. Brindar acompañamiento en la gestión de renovación de calificación de riesgo crediticio del Departamento ante las calificadoras de riesgo. 4. Brindar acompañamiento financiero a las áreas técnicas encargadas de la estructuración de proyectos, en la identificación y análisis de las fuentes viables de financiamiento, basados en los indicadores de ley, relacionadas con la situación fiscal del Departamento. 5. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($38.400.000)	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 30 de septiembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($9.600.000) y tres (3) 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.
YARA STEFANY ESTRADA TRIVIÑO	Persona natural, que acredite título Profesional en Relaciones Internacionales con Especialización en Gerencia Financiera - Experiencia profesional mínima de 4 años.	1. Brindar acompañamiento en la revisión de los estados financieros del Departamento. 2. Brindar acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la Secretaría de Hacienda. 3. Brindar acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 4. Brindar asesoría permanente en materia financiera a la secretaria de hacienda y sus Dependencias adscritas. 5. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($38.400.000)	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 30 de septiembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($9.600.000) y tres (3) 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.
RAMIRO ENRIQUE MERCADO POLO	Persona natural, que acredite título Profesional de Administrador de Empresas - Experiencia profesional mínima de 4 años.	1. Brindar acompañamiento en el seguimiento a la ejecución de los encargos fiduciarios y a las transferencias que se realizan a la Universidad del Atlántico. 2. Brindar acompañamiento en el procedimiento que se adelanta en conjunto con el FONPET (Pasivocol). 3. Brindar acompañamiento en la consolidación, revisión y remisión oportuna del informe mensual de ejecución presupuestal al Sistema de Estadísticas y Unificación de Datos (SEUD). 4. Brindar acompañamiento en las negociaciones con las entidades financieras, liquidación de vencimiento de créditos y conciliaciones de pago con fiduciarias. 5. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual..	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($32.000.000)	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Mediante un primer pago a 30 de septiembre de 2025 por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000). 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.
			$ 239.200.000		