

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaria de Hacienda
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaria de Hacienda
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	MARYSABEL SUÁREZ SALGUEDO
2. N° BPIN (Proyectos de inversión)	202500000002014“DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS, OPERACIONALES Y MISIONALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE BARANOA.”	
3. Clasificación Central de Producto (CPC)-DANE	85940 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMBINADOS DE OFICINA	
4. Descripción de necesidad satisfacer:	<p>Al tenor del artículo 2 establece que son los fines del estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.</p> <p>Conforme al Artículo 311 de la Constitución Política, al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.</p> <p>En este sentido corresponde al alcalde municipal con base en el numeral 3 del artículo 315 de la constitución política “3. <i>Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; (...)</i></p> <p>Por su parte, el artículo 209 ibidem señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolló con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.</p> <p>La Secretaría de Hacienda tiene como misión, entre otras: formular, orientar, aplicar y evaluar la política fiscal del Municipio, mediante los procesos de planeación financiera, ejecución de ingresos y gastos, registro y análisis contable, con el fin de garantizar la disponibilidad, eficiencia y transparencia en la administración de los recursos financieros, coadyuvando la planificación y coordinación de los recaudos, de tal manera que permitan el uso racional del gasto público y la integridad y estabilidad del patrimonio del Municipio, acordes a la normatividad vigente.</p> <p>El Plan de Desarrollo, en el eje estratégico Gobierno de la Experiencia, se estableció como objetivo: Mejorar la gestión y desempeño fiscal del Municipio, estableciendo como indicadores: Nuevo IDF puntaje nuevo índice de Desempeño Fiscal. – Programas asistidos técnicamente – Estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal ejecutada.</p> <p>En virtud de lo anterior, la secretaria de Hacienda necesita supervisar y controlar el adecuado registro de las operaciones financieras, realizar imputaciones de ingresos y gastos, alimentar la plataforma con las Ejecuciones de labores orientadas en el área</p>	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

	<p>de presupuesto, entre otras, pero resulta insuficiente para atender las solicitudes de las diferentes dependencias de la entidad y el volumen de asuntos a cargo del área y en consecuencia.</p> <p>Se deja constancia conforme al artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la alcaldía de Baranoa y de acuerdo al Manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad que la secretaría de hacienda no cuenta con personal vinculado a la planta existente para la ejecución de las actividades .</p> <p>Por lo tanto, desde la perspectiva organizacional para satisfacer la necesidad se requiere de una persona natural o jurídica legalmente constituida que cuenten con la idoneidad y experiencia exigida en el presente proceso de selección., para atender la necesidad y acompañe a las actividades antes descritas.</p>						
5. Objeto contractual	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE INGRESOS, EL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y EL RECAUDO CORRESPONDIENTE A LOS IMPUESTOS MUNICIPALES, INSTAURAR Y APLICAR EN LA VÍA ADMINISTRATIVA LOS PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER CONSTITUCIONAL, TRIBUTARIO Y/O CIVIL ADELANTADOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE BARANOA.</p>						
6. Clasificación UNSPSC:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">80111600</td> <td align="center">SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE					
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL					
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	<ul style="list-style-type: none"> - Persona Jurídica: Objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto o actividades similares del objeto del contrato - Experiencia Específica Solicitada: Experiencia en ejecución de un (1) contrato en actividades similares o administrativas o sociales con entidades públicas o privadas, deberá aportar certificaciones o contratos ejecutados. 						
8. Obligaciones del Contratante Municipio de Baranoa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista, el valor del contrato, 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. Designar al supervisor y realizar la supervisión al contrato. 						
9. Obligaciones generales del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. 3. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de sus actividades u obligaciones. 6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. 						

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**


	<ol style="list-style-type: none"> 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión Salud, ARL). 8. Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato. 9. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio.
<p>10. Obligaciones específica del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar a la secretaría en las actividades de organización para optimizar la gestión tributaria municipal 2. Apoyar las actividades para fortalecer la fiscalización y control del ICA en el municipio, 3. Apoyar la gestión y las estrategias para mejorar la gestión de los trámites y o notificación tributaria en el municipio. 4. Apoyar las actividades de depuración y actualización de las cuentas tributarias en el municipio. 5. Prestar asesoría integral a la secretaría de hacienda en materia tributaria. 6. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario o la persona que éste delegue para tal fin. 7. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato.
<p>11. Plazo de Ejecución:</p>	<p>El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>
<p>12. Lugar de Ejecución:</p>	<p>MUNICIPIO DE BARANOA ATLÁNTICO.</p>
<p>13. Modalidad de Selección:</p>	<p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar la entidad de conformidad con la ley 1150 de 2007, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trata la entidad en los términos del artículo 2. 1.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, entre ellos los relacionados con las actividades operativas, logísticas y asistenciales.</p>



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

<p>14. Capacidad Jurídica:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta del contratista 2. Hoja de vida de persona jurídica función pública SIGEP II 3. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica - vigente 4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería) 5. Registro Único Tributario – RUT (persona jurídica) 6. Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en el SIGEP II. (Ley 2013 de 2019). 7. Soportes de experiencia 8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (cuando aplique). 9. Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. de la persona jurídica y del representante legal. 10. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas de la persona jurídica y del representante legal. 11. Certificación de antecedentes judiciales de la persona jurídica y del representante legal. (No mayor a 30 días) 12. Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. (No mayor a 30 días) 13. Certificado de responsables fiscales de la persona jurídica y del representante legal. (No mayor a 30 días) 14. Certificado de antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 de la persona jurídica y del representante legal. 15. Certificación Bancaria. 16. Certificado de Aportes Parafiscales – Firmado por el Representante Legal y /o Revisor Fiscal (No mayor a 30 días) 						
<p>15. Valor Estimado del contrato:</p>	<p>El valor del presente contrato se estima en la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS M.L. (\$17.600.000). Parágrafo: Impuestos: al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, el MUNICIPIO o el CONTRATISTA, según el caso efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA. La suma anterior se obtiene del estudio de mercado consignado en el estudio del sector anexo que hace parte integral del presente estudio previo.</p>						
<p>16. Forma de Pago:</p>	<p>EI MUNICIPIO DE BARANOA cancelará el valor del contrato mediante CUATRO (4) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. (4.400.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.</p>						
<p>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NÚMERO:</td> <td>2026.ALC.01.000034</td> </tr> <tr> <td>VALOR:</td> <td>\$17.600.000</td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td>13/01/2026</td> </tr> </table>	NÚMERO:	2026.ALC.01.000034	VALOR:	\$17.600.000	FECHA:	13/01/2026
NÚMERO:	2026.ALC.01.000034						
VALOR:	\$17.600.000						
FECHA:	13/01/2026						
<p>18. Análisis del Riesgo:</p>	<p align="center">VER ANEXO</p>						
<p>19. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</p>	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 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.</p>						

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

20. Perfeccionamiento Y Cumplimiento De Requisitos De Ejecución:	El Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certificado de disponibilidad y el registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Y la suscripción del acta de inicio firmada por el supervisor del contrato y el contratista.	
21. Supervisión:	El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del Secretario Hacienda del municipio de Baranoa. El Supervisor deberá ejercer su función de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. El ordenador del gasto, de ser necesario podrá cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, para lo cual deberá hacer las respectivas comunicaciones, sin que sea necesario modificar el contrato.	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma de quien proyecta el estudio previo	NOMBRE:	MARYSABEL SUÁREZ SALGUEDO
	CARGO:	SECRETARIA DE HACIENDA
	FECHA:	ENERO DE 2026
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	MARYSABEL SUÁREZ SALGUEDO
	CARGO:	SECRETARIA DE HACIENDA
	FECHA:	ENERO DE 2026
	FIRMA:	