

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARÍA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaría de Hacienda
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría de Hacienda
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	JUAN CAMILO JÁCOME ARANA
2. Nº de proceso en el plan de compras:	80101700	
No. BPIN (Proyecto de Inversión)	200042	
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <b>FORTALECIMIENTO CULTURA TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO BARRANQUILLA</b> identificado con Código BPIN: 200042</p> <p>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.</p> <p>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</p>	



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

	Departamental del Atlántico y sus dependencias adscritas, tal como lo certifica la Subsecretaría de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio previo.							
<b>4. Objeto contractual (descripción general):</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA 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.</b>							
<b>4.1. Clasificación UNSPSC:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL	
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto						
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL						
<b>5. Especificaciones para la vinculación de contratista:</b>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia).</b>	Acreditar calidad de Profesional en Comunicación Social y Periodismo, con una Experiencia mínima de 12 meses.						
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	N/A						
<b>6. Obligaciones del Contratante:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>							
<b>7. Obligaciones generales del Contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales</li> <li>3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.</li> <li>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.</li> <li>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.</li> <li>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.</li> <li>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</li> <li>12. Demás actividades encomendadas por la Secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</li> </ol>							
<b>8. Obligaciones específicas del Contratista:</b>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Llevar la agenda de la secretaria de Hacienda, para impulsar noticias que se generen en las distintas subsecretarías.</li> <li>-Elaborar propuesta para presentarla ante los diferentes medios de comunicación que este enfocada a las estrategias de la secretaria de Hacienda.</li> <li>-Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.</li> </ul>						
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	N/A						

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

9. 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).	Seis (6) meses partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A	
10. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	Barranquilla- Departamento del Atlántico.		
11. Modalidad de Selección:	<p>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.</p> <p>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.</p>		
12. 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).	Treinta millones de pesos m/c (\$30.000.000) el cual incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato- La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A	
13. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	6 pagos iguales por valor de cinco millones de pesos. (\$5.000.000) 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)	N/A	
14. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:		NUMERO:	202100489
		VALOR:	\$30.000.000
		FECHA:	9-FEBRERO-2021
15. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	JUAN CAMILO JÁCOME ARANA	
	Identificación del funcionario:	72.270.431	
	Cargo del funcionario:	Secretario de Hacienda	
	Dependencia:	Subsecretaría de Presupuesto	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

16. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
17. 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 2021.	
<b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	Juan Camilo Jácome Arana
	CARGO:	Secretario de Hacienda
	FECHA:	FEBRERO 2021
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	Juan Camilo Jácome Arana
	CARGO:	Secretario de Hacienda
	FECHA:	FEBRERO 2021
	FIRMA:	



**Atlántico  
para la  
Gente**



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103  
Línea Gratuita 01 8000 915 307 | [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)



**Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)



**Atlántico  
para la  
Gente**

**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

El Departamento del Atlántico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Departamento	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser terminado/suspendido conforme a las particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000  
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co

   **Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)