

ESTUDIOS PREVIOS

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Capítulo I: Descripción			
1. Plan Anual de Adquisiciones		2022	MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA
2. Tipo de presupuesto Asignado		FUNCIONAMIENTO	
3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones		N/A	
4. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos		N/A	
5. Fecha de elaboración de Estudios Previos		JULIO DE 2022	
6. Nombre de quien diligencia el Estudio Previo		Rodrigo Gerónimo Goenaga	
7. Dependencia que lo requiere		Secretaría de Hacienda	
8. Modalidad y tipo de contrato		Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
Capítulo II: Descripción Técnica			
9. Descripción de la Necesidad	La contratación de Bienes, Obras y Servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual, las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica.		
	Teniendo en cuenta lo anterior, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ajusten a los principios de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función administrativa y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.		
	Corresponde a la Secretaria de Hacienda Desarrollar la política fiscal que asegure la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo Territorial, la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios del Municipio, el adecuado cumplimiento de la deuda pública municipal, así como de los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la Administración destinados a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del Municipio..		
	En ese sentido, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales como asesor jurídico en el apoyo y acompañamiento a la secretaría de hacienda de la alcaldía municipal de puerto Colombia – Atlántico.		
	Por último, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta en la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, con idoneidad y experiencia, que permita cumplir con este tipo de actividades propias de la Secretaría de Hacienda en documento anexo al presente estudio.		
10. Descripción y especificaciones del objeto a contratar			
10.1. Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO.		
10.2. Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:		
	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
	1	80111600	Servicios de Personal Temporal



10.3. Especificaciones del objeto a contratar	1. Acompañamiento en actividades administrativas a la Secretaría de Hacienda Municipal. 2. Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta		
a. Plazo de ejecución del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993		
b. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Puerto Colombia		
c. Obligaciones del contratista	<p>1) Elaborar y revisar los actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento de la Secretaria de Hacienda y con el ejercicio de sus competencias.</p> <p>2) Coordinar con el área de jurídica los procesos contractuales cuyos montos superen el 10% de la menor cuantía, de igual forma los contratos que superen la mínima cuantía, como también el trámite de contratación de personas naturales para el apoyo a la gestión institucional independiente de la cuantía y su naturaleza, con el fin de garantizar que estos se ajusten al marco legal y a los planes y proyectos de la entidad.</p> <p>3) Elaborar y coordinar las respuestas a los derechos de petición que le compete a la secretaria de hacienda.</p> <p>4) Revisar de manera diaria el correo institucional, con el fin de darle respuesta a las solicitudes por parte de los contribuyentes de los distintos impuestos que están a cargo de la secretaria.</p> <p>5) Revisar los actos administrativos preparatorios para la discusión de los tributos Municipales.</p> <p>6) Revisar los actos administrativos de determinación de liquidaciones oficiales (Aforo, revisión, corrección, pliego de cargos).</p> <p>7) Revisar las diferentes actuaciones tributarias (Prescripciones, acuerdos de pago, cobro coactivo).</p> <p>8) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta.</p> <p>9) Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.</p> <p>10) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos.</p> <p>11) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</p> <p>12) Presentar dentro del mes el informe detallado de gestión de actividades.</p> <p>13) Cumplir con el pago del sistema de seguridad social.</p> <p>14) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.</p> <p>15) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las requeridas por el supervisor, las demás que se relacionen en el estudio previo</p>		
d. Obligaciones de la Alcaldía	<p>La administración se compromete a:</p> <p>1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.</p> <p>3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.</p> <p>4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</p>		
Capítulo III: Descripción Financiera			
2. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de ONCE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$11.074.294) M/L		
a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal:		
	Número:	0622000992 del 14 de JULIO de 2022.	



	Valor:	\$11.074.294
b. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	<p>Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados para entidades territoriales de tercera categoríaTabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión adoptada por la entidadValores pagados por la Entidad en contrataciones previasCantidad de actividades a realizarIdoneidad y experiencia relacionada del aspirante	
c. Forma de Pago	<p>El Municipio de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: un primer pago a corte 30 de julio por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS M.L. (\$1.845.716) M/L y seis (6) pagos iguales mes vencido a razón de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS M.L. (\$1.845.716) M/L, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Adicionalmente el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo primero 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema general de riesgos laborales, en atención a lo dispuesto por la Ley 1562 de julio 11 de 2012.</p>	
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección		
3. Requisitos Habilitantes	<p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes</p>	
a. Capacidad jurídica	<ul style="list-style-type: none">- Propuesta- Copia de Cédula de Ciudadanía- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado- Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP)- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (SIGEP)- Certificados de Estudios o copia de diplomas de acuerdo al perfil requerido- Fotocopia de Tarjeta la Profesional- Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional- Certificado de Antecedentes Disciplinarios como profesional- Certificados de experiencia y/o copias de contratos de acuerdo al perfil requerido.- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría de la República.- Certificado de antecedentes Judiciales (Ponal)- Certificación de afiliación al régimen de Seguridad Social (salud, pensión), en el régimen contributivo, en calidad de independiente y cotizante activo o Planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión) del mes en que sea presentada la propuesta o del mes les inmediatamente anterior a esta.- Examen pre-ocupacional.	
b. Capacidad Financiera	NO APLICA	
c. Experiencia	<p>Estudio: Abogado</p> <p>Experiencia: un (1) año de experiencia profesional</p>	



d. Capacidad Organizacional	NO APLICA	
e. Factores de Evaluación	NO APLICA	
f. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A Matriz de Riesgos.	
4. Garantías	En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.	
5. Supervisión	Nombre del funcionario	Rodrigo Gerónimo Goenaga
	Identificación	C.C. No. 72.310.502
	Cargo	Secretario de Hacienda
6. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.	
FIRMA	(FIRMADO EN ORIGINAL POR)	
NOMBRE	Rodrigo Gerónimo Goenaga	
CARGO	Secretario de Hacienda	

