1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2022
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	ADMINISTRACIÓN EFECTIVIDAD Y ESTABILIDAD DEL SISTEMA TRIBUTARIO BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2020080010042	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Carmen Hincapié	
Dependencia solicitante:	**Gerencia de Gestión de Ingresos-Secretaria de Hacienda**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Gerencia de Gestión de Ingresos es la dependencia de la Secretaria de Hacienda encargada de formular y dirigir la política tributaria del Distrito de Barranquilla. Para ello y de acuerdo con la normatividad sustantiva y procedimental vigente se encuentra organizada internamente en las áreas de Recaudación, Fiscalización, Cobro y Discusión, cada una de las cuales cumple una función específica del procedimiento tributario establecido el Decreto 0119 de 2019, por medio de la cual se compila y renumera el Estatuto Tributario Distrital de Barranquilla. Dentro de las funciones de la Gerencia de Gestión de ingresos, se encuentra la de dirigir, coordinar y controlar los procesos de recaudo, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los tributos distritales y de los procesos de cobro de otros ingresos, con base en los principios de eficiencia y eficacia y el cumplimiento de la normatividad vigente. El Plan de desarrollo y el proyecto Efectividad y Estabilidad del sistema Tributario fue necesario que se trabajara en estrategias como la actualización de normatividad- Estatuto Tributario Distrital y adecuación de sistemas informáticos para modernizar todo el esquema tributario, siendo más fácil la determinación y emisión de las liquidaciones tributarias y accesible a los contribuyentes a través de la página web, así como también la verificación del personal adscrito en cuanto a su profesionalización y especialización en el manejo de los tributos distritales e intensificación de las actividades de cobro persuasivo, coactivo y fiscalización. A pesar de importante logro y de contar con un crecimiento sostenido en sus ingresos tributarios y no tributario en las últimas vigencias, se requiere mantener este ritmo y actualizar permanentemente su base catastral para que los sujetos pasivos cumplan con sus obligaciones y la entidad pueda garantizar la consecución de los recursos económicos necesarios para la financiación y ejecución de los diferentes planes y programas que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales. El Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla ha enfrentado vertiginosa y eficientemente un proceso de asunción de las competencias del proceso de control de las obligaciones tributarias mediante acciones de control de obligaciones tributarias de tributos distritales (formales y sustanciales) y el cobro preventivo y coactivo entre los cuales se encuentra la contribución de

<table>
<tr><td></td><td>valorización y demás tributos; sobre la cual se debe adelantar la gestión de recuperación de la Cartera morosa del Distrito de Barranquilla, dado que a la fecha presentamos la siguiente cartera morosa:

<table>
<tr><td colspan="5">CARTERA MOROSA IMPUESTOS Y TRIBUTOS DISTRITALES</td></tr>
<tr><td></td><td>IMPUESTO PREDIAL</td><td>CONTRIBUCION POR VALORIZACION 2005</td><td>CONTRIBUCION POR VALORIZACION 2012</td><td>INDUSTRIA Y COMERCIO</td></tr>
<tr><td>CAPITAL</td><td>$350.322.418.269</td><td>$29.633.245.506</td><td>$78.010.453.016</td><td>$247.023.014.704</td></tr>
<tr><td>INTERES</td><td>$358.737.825.740</td><td>$88.378.985.470</td><td>$46.565.236.747</td><td>$162.316.824.727</td></tr>
</table>

Teniendo en cuenta la ejecución de los programas de fiscalización y cobro anteriormente mencionadas; durante el año 2022, es necesario ejecutar un plan de contingencia por parte de las áreas involucradas en las cuales se presenta la necesidad de contar con un personal de profesional que apoye en la realización de actividades encaminadas a la ejecución de programas de fiscalización tributaria, procesos jurídicos de Discusión Tributaria, Devoluciones de Recaudo, la realización de procesos de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes que presenten cartera morosa de la contribución de valorización y de los demás tributos distritales y complemente la ejecución de los procesos establecidos para garantizar un incremento de los ingresos durante la presente vigencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia mediante el certificado expedido por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, que no se cuenta dentro de la planta de personal del Distrito de Barranquilla con el personal suficinte que permita cumplir con esta función.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, PROCESOS JURÍDICOS DE DISCUSIÓN TRIBUTARIA, DEVOLUCIONES DE RECAUDO, LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO A LOS CONTRIBUYENTES QUE PRESENTEN CARTERA MOROSA DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN Y DE LOS DEMÁS TRIBUTOS DISTRITALES.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personas Temporales</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere la contratación de catorce (14) personas naturales para acompañar a la Gerencia de Gestión de Ingresos en la realización de actividades encaminadas a la ejecución de programas de fiscalización tributaria, procesos jurídicos de Discusión Tributaria, Devoluciones de Recaudo, la realización de procesos de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes que presenten cartera morosa de la contribución de valorización y de los demás tributos distritales.
El servicio debe ser prestado en las dependencias de las oficinas de Discusión Tributaria, fiscalización y cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría Distrital de Hacienda para realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo a los procesos asignados con las funciones de estas dependencias.</td></tr>
</table>

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Obligaciones Generales: 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. Obligaciones Especificas: Ver cuadro anexo
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	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.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Conforme a lo señalado en la ley 1150 del 2007 y el Decreto reglamentario 1082 del 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la cuantía del mismo, la modalidad de selección procedente es la contemplada en lo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es decir, corresponde la modalidad de contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato total es de CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($ 474.692.400) y 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.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>417310102</td><td>Efectividad y Estabilidad del Sistema Tributaria</td><td>60</td><td>ICLD</td><td>$ 474.692.400</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 474.692.400</td></tr>
</table>
Nota: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el cuadro anexo.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>(ver anexo9</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$474.692.400</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Análisis del sector de conformidad a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato. Será la siguiente: Un primer pago el treinta y uno (31) de enero de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.820.600) Iva no incluido, diez (10) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS ($2.826.000) Iva no incluido, con corte al último día hábil y un último pago a 31 de diciembre de 2022, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS ($2.826.000) Iva no incluido, Previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
</table>

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	✓ Propuesta en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaracion de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatabilidades ✓ Copia de cedula de ciudadanía. ✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. ✓ Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. ✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. ✓ Certificaciones de estudios. ✓ Certificaciones de experiencia laboral. ✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años). ✓ 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 General de la República. ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).
3.6.1.2 Experiencia	Ver cuadro anexo
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NA
3.6.2. Factores de Evaluación	NA
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NA
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el 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. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	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.
3.9. Interventoría o Supervisión:	**Ver Anexo**

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**NA**
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	**hasta el 31 de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**NA**
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**FIDEL CASTAÑO DUQUE**
CARGO:	**GERENTE DE GESTION DE INGRESOS**
Proyectó:	**CARMEN H**

Anexo A.

MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, 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 riegos 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:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1/2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados Incapacidad temporal o permanente del contratista	Afectación del Flujo de Caja del Contratista para desarrollar sus actividades contractuales Retraso en las actividades asignadas	2/3	1/2	4	Riesgo bajo	Distrito/Contratista	Seguimiento a los pagos mediante la página del Distrito Permanente revisión en la asistencia del personal , para su reemplazo	1	1	2	Riesgo bajo	No	Andrés Mardo	Inicio Ejecución del Contrato	Finalización contrato	Inspecciones permanentes	Diaria/ Quincenal

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, PROCESOS JURÍDICOS DE DISCUSIÓN TRIBUTARIA, DEVOLUCIONES DE RECAUDO, LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO A LOS CONTRIBUYENTES QUE PRESENTEN CARTERA MOROSA DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN Y DE LOS DEMÁS TRIBUTOS DISTRITALES.

I. INTRODUCCION

La Gerencia de Gestión de Ingresos es la dependencia de la Secretaria de Hacienda encargada de formular y dirigir la política tributaria del Distrito de Barranquilla. Para ello y de acuerdo con la normatividad sustantiva y procedimental vigente se encuentra organizada internamente en las áreas de Recaudación, Fiscalización, Cobro y Discusión, cada una de las cuales cumple una función específica del procedimiento tributario establecido el Decreto 0119 de 2019, por medio de la cual se compila y renumera el Estatuto Tributario Distrital de Barranquilla.

Dentro de las funciones de la Gerencia de Gestión de ingresos, se encuentra la de dirigir, coordinar y controlar los procesos de recaudo, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los tributos distritales y de los procesos de cobro de otros ingresos, con base en los principios de eficiencia y eficacia y el cumplimiento de la normatividad vigente.

El Plan de desarrollo y el proyecto Efectividad y Estabilidad del sistema Tributario fue necesario que se trabajara en estrategias como la actualización de normatividad- Estatuto Tributario Distrital y adecuación de sistemas informáticos para modernizar todo el esquema tributario, siendo más fácil la determinación y emisión de las liquidaciones tributarias y accesible a los contribuyentes a través de la página web, así como también la verificación del personal adscrito en cuanto a su profesionalización y especialización en el manejo de los tributos distritales e intensificación de las actividades de cobro persuasivo, coactivo y fiscalización. A pesar de importante logro y de contar con un crecimiento sostenido en sus ingresos tributarios y no tributario en las últimas vigencias, se requiere mantener este ritmo y actualizar permanentemente su base catastral para que los sujetos pasivos cumplan con sus obligaciones y la entidad pueda garantizar la consecución de los recursos económicos necesarios para la financiación y ejecución de los diferentes planes y programas que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales.

El Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla ha enfrentado vertiginosa y eficientemente un proceso de asunción de las competencias del proceso de control de las obligaciones tributarias mediante acciones de control de obligaciones tributarias de tributos distritales (formales y sustanciales) y el cobro preventivo y coactivo entre los cuales se encuentra la contribución de valorización y demás tributos; sobre la cual se debe adelantar la gestión de recuperación de la Cartera morosa del Distrito de Barranquilla, dado que a la fecha presentamos la siguiente cartera morosa:

CARTERA MOROSA IMPUESTOS Y TRIBUTOS DISTRITALES				
	IMPUESTO PREDIAL	**CONTRIBUCION POR VALORIZACION 2005**	**CONTRIBUCION POR VALORIZACION 2012**	**INDUSTRIA Y COMERCIO**
CAPITAL	$350.322.418.269	$29.633.245.506	$78.010.453.016	$247.023.014.704
INTERES	$358.737.825.740	$88.378.985.470	$46.565.236.747	$162.316.824.727

Teniendo en cuenta la ejecución de los programas de fiscalización y cobro anteriormente mencionadas; durante el año 2022, es necesario ejecutar un plan de contingencia por parte de las áreas involucradas en las cuales se presenta la necesidad de contar con un personal de profesional que apoye en la realización de actividades encaminadas a la ejecución de programas de fiscalización tributaria, procesos jurídicos de Discusión Tributaria, Devoluciones de Recaudo, la realización de procesos de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes que

presenten cartera morosa de la contribución de valorización y de los demás tributos distritales y complemente la ejecución de los procesos establecidos para garantizar un incremento de los ingresos durante la presente vigencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia mediante el certificado expedido por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, que no se cuenta dentro de la planta de personal del Distrito de Barranquilla con el personal suficiente que permita cumplir con esta función.

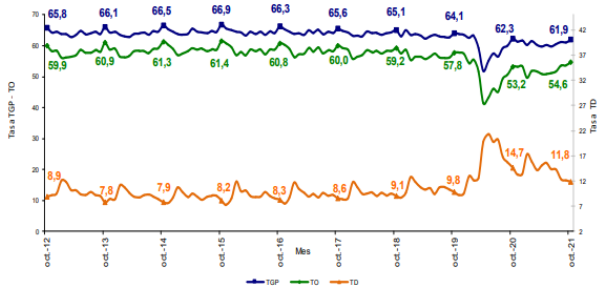
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de personal temporal

II. ANALISIS DEL MERCADO

Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%).

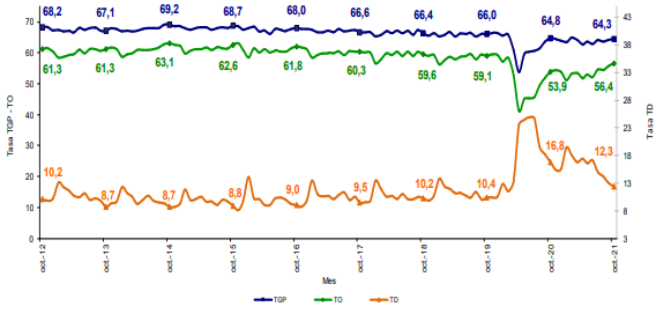
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Octubre (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre (2012 – 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

[1]

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020) En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Septiembre 2021[p] / septiembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	50,4	47,8	0,2	2,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,2	9,3	0,0	0,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	62,0	61,0	0,7	0,4
J	División 58	Actividades de edición	30,4	32,1	-3,1	1,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	540,1	401,7	87,3	51,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	30,4	28,4	0,0	2,0
J	División 61	Telecomunicaciones	12,4	7,3	5,1	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	11,4	14,9	-3,7	0,2
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	22,2	20,7	1,0	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	22,8	20,9	1,8	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	24,5	24,4	0,2	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,8	16,0	0,0	-0,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	11,1	11,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	22,8	21,7	0,1	0,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	13,4	11,5	0,1	1,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	18,2	18,1	0,0	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	14,3	13,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	39,5	37,0	0,0	2,5

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

[2]

[1] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf (30 de noviembre 2021
[2] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf (11 de noviembre 2021)

III. TECNICO

Para cumplir con el objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, PROCESOS JURÍDICOS DE DISCUSIÓN TRIBUTARIA, DEVOLUCIONES DE RECAUDO, LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO A LOS CONTRIBUYENTES QUE PRESENTEN CARTERA MOROSA DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN Y DE LOS DEMÁS TRIBUTOS DISTRITALES.** Se requiere la contratación de catorce (14) personas naturales para acompañar a la Gerencia de Gestión de Ingresos en la realización de actividades encaminadas a la ejecución de programas de fiscalización tributaria, procesos jurídicos de Discusión Tributaria, Devoluciones de Recaudo, la realización de procesos de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes que presenten cartera morosa de la contribución de valorización y de los demás tributos distritales. El servicio debe ser prestado en las dependencias de las oficinas de Discusión Tributaria, fiscalización y cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría Distrital de Hacienda para realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo a los procesos asignados con las funciones de estas dependencias.

A continuación, se detallan los perfiles, las experiencias, las obligaciones específicas, el valor del contrato y el plazo de ejecución:

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO
INGENIERO INDUSTRIAL Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1.Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores. 2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos. 3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores. 4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores. 5. Realización de cruces de información con terceros 6. Apoyar a los funcionarios de planta con las temáticas que el supervisor indique. 7. presentar informe sobre todas las actividades que se asignen. 8. realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**

ABOGADO TITULADO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4. Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son: 5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**
ABOGADO TITULADO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Apoyar los procesos jurídicos de la oficina de discusión tributaria. 2. Apoyar el área de discusión tributaria en la proyección de respuestas a peticiones, recursos de reconsideración y revocatorias directas. 3. Apoyar al área de discusión tributaria en la proyección de conceptos y consultas. 4. El servicio debe ser prestado en las dependencias de la oficina de discusión tributaria o en la dependencia de la secretaria de Hacienda de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor. 5. Apoyar a los funcionarios de planta con las temáticas que el supervisor indique.	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**

ABOGADO TITULADO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1.Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2.Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3.Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son: 5.Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6.Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7.Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**
ABOGADO TITULADO CON TARJETA PROFESIONAL Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1.Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son:	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**

	5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 10. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.	
SOCIÓLOGA Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son: 5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal procedimiento."	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis Mil Seiscientos pesos (33.906.600)**

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	"1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores. 2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos. 3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores. 4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores. 5. Realización de cruces de información con terceros.	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**
ABOGADO TITULADO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Experiencia de uno (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores. 2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos. 3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores. 4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores. 5. Realización de cruces de información con terceros	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**
CONTADOR PÚBLICO Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores. 2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos. 3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores. 4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores. 5. Realización de cruces de información con terceros.	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores. 2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos. 3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores. 4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores. 5. Realización de cruces de información con terceros	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**
CONTADOR PÚBLICO Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son: 5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal procedimiento.	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis Mil Seiscientos pesos (33.906.600)**

ABOGADO TITULADO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	"1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son: 5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal procedimiento."	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis Mil Seiscientos pesos (33.906.600)**
ABOGADO TITULADO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son: 5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis Mil Seiscientos pesos (33.906.600)**

	previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal procedimiento.	
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	"1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son: 5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal procedimiento."	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis mil Seiscientos pesos (33.906.600)**

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado del contrato total es **de CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($ 474.692.400)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo de ejecución es hasta hasta el 31 de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.***Contratos de prestación de servicios pr ofesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.***

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en Barranquilla Enero 2022.

Código asignado: 6304

JOSE PAUL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaria General del Distrito
BBARRAGAN

LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las siguientes actividades:

Prestación de servicios profesionales para acompañar a la Gerencia de Gestión de Ingresos en la realización de actividades encaminadas a la ejecución de programas de fiscalización tributaria, procesos jurídicos de discusión tributaria, devoluciones de recaudo, la realización de procesos de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes que presenten cartera morosa de la contribución de valorización y de los demás tributos distritales.

Se expide la presente certificación el 15 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Gestión Humana

SDGH1253-2022

Proyectó: Njimenez

FICHA RESUMEN
SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS
SUIFP

CODIGO BPIN	2020080010042
PROYECTO	Administración Efectividad Y Estabilidad Del Sistema Tributario Barranquilla

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL : 7/28/2020

Entidad	08001-BARRANQUILLA	**Recursos Para**	EJECUCION
Sector	HACIENDA	**Valor Total Proyecto**	52,511,706,473.00
Fase	PERFIL - FASE 1	**Horizonte**	2020 - 2023

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo Solicitud	Proceso de Viabilidad Territorio	**Número Solicitud**	1238924
Fecha Aplicación	7/28/2020 5:16:40 PM	**Estado Solicitud**	Registrado Actualizado

DATOS BÁSICOS

OBJETIVO

Mantener y fortalecer la gestión tributaria en el distrito de barranquilla

PROBLEMA

Gestión tributaria deficiente con relación a la magnitud de los contribuyentes registrados en el distrito de barranquilla

DESCRIPCIÓN

La alternativa que se propone consiste en mantener y reforzar toda la estructura que actualmente adelanta la gestión, e implementar lasacciones de mejora que requiera el proceso para que la acción cobije a la totalidad de los contribuyentes.la gestión incluye entre otras los siguientes procedimientos: recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los tributos distritales, de acuerdo a la normatividad vigente. para ello se requiere recursos para la emisión y envío por correspondenciacertificada de las liquidaciones oficiales, diligencias de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes morosos, implementación y ejecución de programas de fiscalización, revisión y actualización de la normatividad, entre otras actividades que se realizan periódicamente.

INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

CADENA DE VALOR

Objetivo Específico: Incrementar la capacidad administrativa para adelantar la gestión tributaria en el Distrito

Producto	Actividad	R.C.	Valor MGA	Valor Propios	Valor SGP	Valor Otros
	Totales		**52,511,706,473.00**	**52,511,706,473.00**	**0.00**	**0.00**
Servicio de factura electrónica **Unidad:** Número de facturadores **Meta Total:**1.0000	Emisión, distribución y publicación de liquidaciones oficiales, actos administrativos y material publicitario **Etapa:** Operación	S	6,205,000,000.00	6,205,000,000.00	0.00	0.00
	Gestión de cobro persuasivo y coactivo **Etapa:** Operación	S	4,983,074,628.00	4,983,074,628.00	0.00	0.00

CODIGO BPIN	2020080010042
PROYECTO	Administración Efectividad Y Estabilidad Del Sistema Tributario Barranquilla

Servicio de factura electrónica **Unidad:** Número de facturadores **Meta Total:**1.0000	Gestión de cobro persuasivo y coactivo **Etapa:** Operación	S	4,983,074,628.00	4,983,074,628.00	0.00	0.00
	Insumos **Etapa:** Operación	S	1,500,000,000.00	1,500,000,000.00	0.00	0.00
	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en soluciones tecnológicas para la gestión eficiente de todas las fases del ciclo tributario. **Etapa:** Operación	S	13,940,000,000.00	13,940,000,000.00	0.00	0.00
	Prestación de servicios profesionales y consultorías **Etapa:** Operación	S	25,883,631,845.00	25,883,631,845.00	0.00	0.00

ESQUEMA FINANCIERO

TIPOENTIDAD	ENTIDAD	Nombre Tipo Recuro	Vigencia	Valor Mga	Valor Solicitado	Valor Firme
Municipios	08001-BARRANQUILLA	Propios	2020	11,905,000,000.00	11,905,000,000.00	11,905,000,000.00
			2021	13,106,706,473.00	13,106,706,473.00	13,106,706,473.00
			2022	13,450,000,000.00	13,450,000,000.00	13,450,000,000.00
			2023	14,050,000,000.00	14,050,000,000.00	14,050,000,000.00

INDICADORES DE PRODUCTO

CODIGO BPIN	2020080010042
PROYECTO	Administración Efectividad Y Estabilidad Del Sistema Tributario Barranquilla

CODIGO BPIN	2020080010042
PROYECTO	Administración Efectividad Y Estabilidad Del Sistema Tributario Barranquilla

Objetivo Específico: Incrementar la capacidad administrativa para adelantar la gestión tributaria en el Distrito

Producto	Indicador	Vigencia	Meta Mga	Meta
Servicio de factura electrónica	130501000 - Facturadores electrónicos Activos **Tipo Indicador :** Indicador de Producto **Unidad de Medida:**Número **Meta Total:** 1.0000	2020	1.0000	1.0000
		2021	1.0000	1.0000
		2022	1.0000	1.0000
		2023	1.0000	1.0000

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Vigencia	Meta Vigente
1000G202 - Implementacion Del Sistema De Gestion **Unidad de Medida:** Porcentaje	2020	1.00
	2021	1.00
	2022	1.00
	2023	1.00

FICHA RESUMEN
SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS
SUIFP

CODIGO BPIN	2020080010042
PROYECTO	Administración Efectividad Y Estabilidad Del Sistema Tributario Barranquilla

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la prestación de servicios Profesionales para apoyar a la Secretaria de Hacienda- Gerente Gestión de Ingresos en la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE COBRO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONCURSALES DETECTADOS POR EL DISTRITO DE BARRANQUILLA".***

Igualmente se ha recibido propuesta por parte de **EDER ARRIETA PEREZ** identificado con la cedula No 8747670 de Barranquilla**,** quien acredita mediante su hoja de vida y los documentos presentados cumplir con los requisitos exigidos en el estudio previo respectivo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP y debidamente validada por esta secretaria.

En virtud de lo anterior, se concluye que EDER ARRIETA PEREZ**,** cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se obtuvieron previamente otras ofertas.

Se expide la presente certificación, enero de 2022

Atentamente,

FIDEL ANTONIO CASTAÑO DUQUE
Gerente Gestión de Ingresos - Secretaria de Hacienda
Distrital Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.

Barranquilla D.E.I.P, enero de 2022

Señor (a)
EDER HABID ALVARADO MONTES
Ciudad.

Asunto: Solicitud presentación propuesta para prestación de servicios profesionales

Cordial saludo,

Con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría propuesta para "**Prestación de servicios profesionales para acompañar a la Gerencia de Gestión de Ingresos en la realización de actividades encaminadas a la ejecución de programas de fiscalización tributaria, procesos jurídicos de Discusión Tributaria, Devoluciones de Recaudo, la realización de procesos de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes que presenten cartera morosa de la contribución de valorización y de los demás tributos distritales**´´ En cumplimiento a lo establecido en el ítem 10.10.2 del Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Propuesta presentada por el futuro contratista.
- Certificación de existencia y representación legal
- Fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Fotocopia de Tarjeta profesional del revisor fiscal.
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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 General de la República.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Certificación revisor fiscal persona jurídica
- Certificación Bancaria

La propuesta deberá constar por escrito, contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley, y autorizar a la Entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría en mención antes de quince (15) días a partir del recibo de la presente.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a su disposición en la Secretaría General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla -Atlantico.

La secretaria solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

- Estudio previo con los siguientes soportes:
- Análisis del sector realizado por la Oficina de Compras de la Secretaria General.
- Certificado de Inexistencia de personal en planta
- Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado de idoneidad emitido por el Secretario de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente, de la dependencia solicitante.
- Solicitud de propuesta al contratista
- Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes

Atentamente,

FIDEL ANTONIO CASTAÑO DUQUE
Gerente Gestión de Ingresos - Secretaria de Hacienda
Distrital Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.

Barranquilla D.E.I.P., enero de 2022

Doctor(a).
MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS
Secretaria General
Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Por medio de la presente, remito a usted la propuesta presentada por **EDER HABID ALVARADO MONTES,** identificado con la cédula No. **1.140.826.601,** para la ´´ **Prestación de servicios profesionales para acompañar a la Gerencia de Gestión de Ingresos en la realización de actividades encaminadas a la ejecución de programas de fiscalización tributaria, procesos jurídicos de Discusión Tributaria, Devoluciones de Recaudo, la realización de procesos de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes que presenten cartera morosa de la contribución de valorización y de los demás tributos distritales´´.**

La referida propuesta ha sido revisada por la oficina de la Gerencia De Gestión De Ingresos de la Secretaria de Hacienda, y la misma se ajusta a las exigencias contempladas en el estudio previo y a los requerimientos de esta Secretaría de manera que es procedente la suscripción del contrato con el señor (a) EDER HABID ALVARADO MONTES, por valor de $33.906.600

Así mismo, se deja constancia que **EDER HABID ALVARADO MONTES**, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar.

Atentamente,

FIDEL ANTONIO CASTAÑO DUQUE
Gerente Gestión de Ingresos - Secretaria de Hacienda
Distrital Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.

AREA	NOMBRE DEL CONTRATISTA	CEDULA	OBJETO	PLAZO CONTRATO	EXPERIENCIA	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	SUPERVISOR
Cobro	EDER HABID ALVARADO MONTES	1.140.826.601	"Prestación de servicios profesionales para acompañar a la Gerencia de Gestión de Ingresos en la realización de actividades encaminadas a la ejecución de programas de fiscalización tributaria, procesos jurídicos de Discusión Tributaria, Devoluciones de Recaudo, la realización de procesos de cobro persuasivo y coactivo a los contribuyentes que presenten cartera morosa de la contribución de valorización y de los demás tributos distritales´´.	31 de diciembre de 2022	Contador público y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	**Treinta y Tres Millones Novecientos seis Mil Seiscientos pesos (33.906.600)**	Un primer pago el treinta y uno (31) de enero de 2022 por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.820.600)** Iva no incluido, diez (10) pagos iguales mensuales por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS ($2.826.000)** Iva no incluido, con corte al último día hábil y un último pago a 31 de diciembre de 2022, por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS ($2.826.000**) Iva no incluido,	1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla-Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación. 2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla. 3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 4. Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son: 5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos. 6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen. 7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda. 8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal procedimiento.	ESPERANZA GALVIS ASESOR DEL DESPACHO