ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA 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:

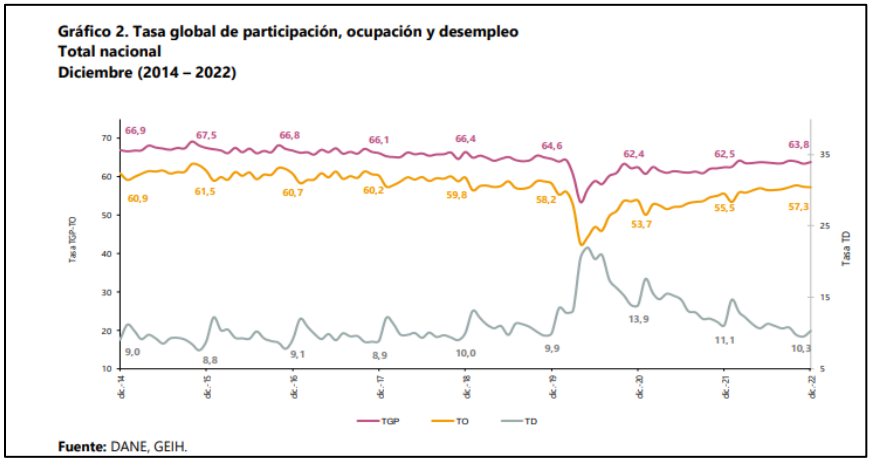
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

Total nacional mensual

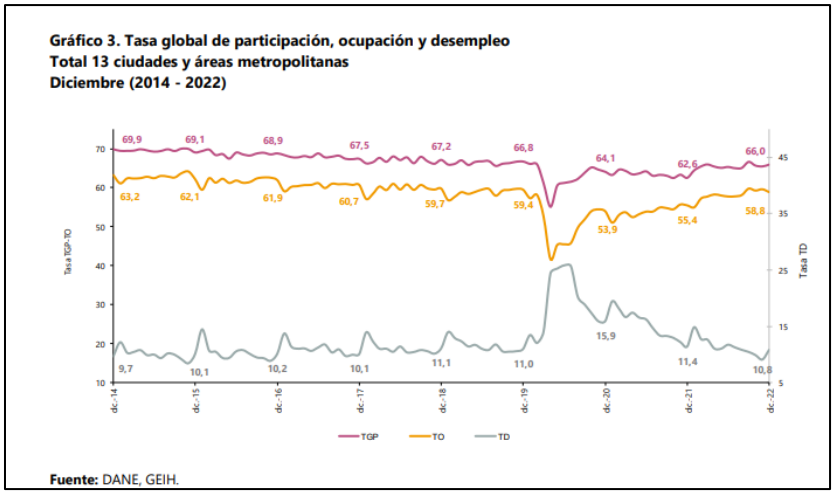
Para el mes de diciembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,3%, mientras que en el mismo mes de 2021 fue 11,1%. La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,5%).

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf (31 enero de 2023)



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En diciembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas se ubicó en 10,8%, para diciembre de 2021 fue 11,4%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0%, lo que significó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,8%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,4%).



RAMA DE ACTIVIDAD

En el mes de diciembre de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.468 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Administración pública y defensa, educación y atención

de la salud humana; y Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios con 1,2, 1,0 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente.

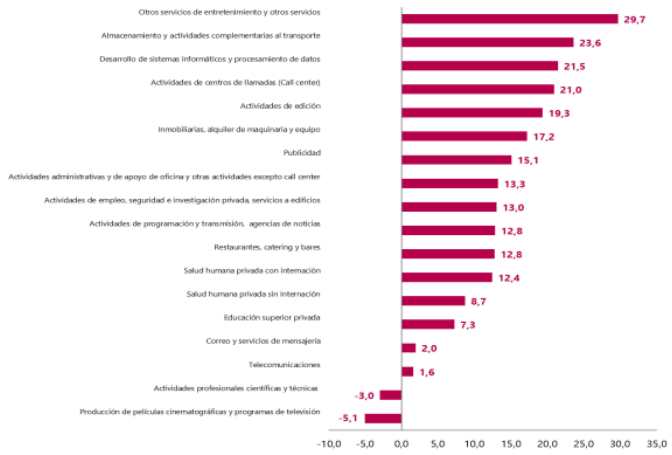
Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Diciembre (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Diciembre 2022	Diciembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.468	21.495	100	973	
Industrias manufactureras	2.511	2.262	11,2	249	1,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.655	2.448	11,8	207	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.975	1.780	8,8	195	0,9
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	660	524	2,9	137	0,6
Construcción	1.684	1.548	7,5	136	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.446	6,9	105	0,5
Actividades inmobiliarias	269	181	1,2	88	0,4
Transporte y almacenamiento	1.611	1.537	7,2	73	0,3
Actividades financieras y de seguros	438	407	1,9	31	0,1
Información y comunicaciones	400	380	1,8	20	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.828	1.869	8,1	-41	-0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.069	3.161	13,7	-92	-0,4
Comercio y reparación de vehículos	3.814	3.935	17,0	-121	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2022ᵖ



Fuente: DANE – EMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021) En noviembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2021.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2022ᵖ / noviembre 2021

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	23,6	22,1	0,2	1,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,0	1,3	0,0	0,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,8	11,9	0,6	0,3
J	Divsión 58	Actividades de edición	19,3	19,0	-1,7	2,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-5,1	-12,7	0,9	6,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	12,8	10,6	0,0	2,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	1,8	-0,3	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	21,5	22,4	-0,6	-0,3
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	17,2	16,2	0,3	0,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,0	-2,7	-0,4	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	15,1	15,3	-0,2	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,0	12,5	0,2	0,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	21,0	20,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,3	11,9	-0,1	1,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	5,6	0,1	1,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,4	11,8	0,4	0,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,7	8,8	0,1	-0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	29,7	23,4	2,7	3,6

Fuente: DANE – EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)

En noviembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2021.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2022ᵖ /noviembre 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,9	0,9	2,0	5,0	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,0	0,9	0,8	1,3	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,2	7,3	-1,6	0,5	- -
J	Divsión 58	Actividades de edición	0,7	1,5	-1,3	0,6	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,9	3,5	-1,2	1,7	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,2	2,2	1,1	2,9	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,7	-3,0	-2,2	0,5	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,2	12,9	-0,2	-0,5	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,3	-0,9	3,0	0,2	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,6	2,7	0,0	-0,2	- -
M	Clase 7310	Publicidad	4,5	3,5	0,8	0,1	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,1	0,2	1,3	0,1	2,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,3	7,6	-3,4	0,1	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,6	3,4	5,7	-2,5	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,3	0,2	4,3	0,0	-0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,6	2,4	1,9	-0,7	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,6	3,6	-2,2	-0,8	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,1	3,4	4,9	1,7	- -

Fuente: DANE – EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)

En noviembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2021.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2022[p] / noviembre 2021

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

Fuente: DANE – EMS

III. TECNICO

Para la consecución del objeto ***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*** y teniendo en cuenta que no existe personal suficiente en planta, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana, la gerencia de gestión de ingresos requiere la contratación de catorce (14) personas naturales para asesorar 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.

A continuación, se detallan las obligaciones y actividades específicas a realizar:

N°	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL
1	Ingeniero Industrial y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de 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. Asesoría 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.	$24.870.000
2	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de que se pretende contratar	1. Asesoría 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. Asesorar 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.	$24.870.000
3	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente	1. Asesorar los procesos jurídicos de la oficina de discusión tributaria.	$24.870.000

	y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de que se pretende contratar	2. Asesorar el área de discusión tributaria en la proyección de respuestas a peticiones, recursos de reconsideración y revocatorias directas. 3. Asesorar al área de discusión tributaria en la proyección de conceptos y consultas. 4. Asesorar a los funcionarios de planta con las temáticas que el supervisor indique.	
4	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de que se pretende contratar	1. Asesoría 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. Asesorar 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.	$24.870.000
5	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Asesoría 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.	$24.870.000

		4. Asesorar 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.	
6	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Asesoría 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. Asesorar 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.	$24.870.000

7	Administrador de Empresas y que demuestre 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	$24.870.000
8	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de uno (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de 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	$24.870.000
9	Contador Público y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de 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	$24.870.000
10	Administradora de Empresas y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de 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	$24.870.000
11	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de uno (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el	1. Asesoría 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.	$24.870.000

	objeto de que se pretende contratar	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. Asesorar 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.	
12	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de que se pretende contratar	1. Asesoría 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. Asesorar 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.	$24.870.000

		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.	
13	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar	1. Asesoría 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. Asesorar 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.	$24.870.000
14	Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de uno (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de que se pretende contratar	1. Asesoría 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. Asesorar 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:	$24.870.000

		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.	

LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:

- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- 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.
- Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 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 de la necesidad de contratación es la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L ($348.180.000)** incluye todos los tributos que generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de la contratación.

***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*.**

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de 8 meses contados, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 .

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 enero 31 de 2023

Código asignado: 7739

JOSE ROMERO ORTEGA

Profesional universitario

Secretaria General del Distrito

YVR