DESCRIPCIÓN GENERAL		
Datos de la Dependencia ordenadora del gasto	**Fecha de elaboración:**	28 de febrero de 2024.
	Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

Nombre del rubro: Programas de Transparencia y Eficiencia

Código del rubro: 2.2.3.2.02.02.008.B.45.99.002.006.430.P.85940.J.17.1.5CS

Fuente:

R.P. [X] **S.G.P.** [ ] **DEST. ESP.** [ ] **OTROS** [ ]

Certificado inclusión Banco de Proyectos: **SI** [X] **NO** [ ]

Nombre del Proyecto Registrado: "MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA, FINANCIERA Y DESEMPEÑO FISCAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE DOS QUEBRADAS".

Código BPIM: 2020661700006 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 de Diciembre de 2023

Ítem	Nombre Actividad Proyecto	Valor actividad vigencia	Saldo por ejecutar de la vigencia
1	FORTALECER EL PLAN OPERACIONAL DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA (RECURSO HUMANO, LOGÍSTICO E INSUMOS)	$137.711.000	$ 112.763.000

Plan De Desarrollo: "DOSQUEBRADAS EMPRESA DE TODOS 2020-2023"

Código de Plan de Desarrollo:

LÍNEA ESTRATÉGICA NRO.	4	GERENCIA PUBLICA
PROGRAMA ESTRATÉGICO	4.7	GESTIÓN DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS EFICIENTE, EFICAZ Y EFECTIVA
PROYECTO	4.7.2	GESTIÓN FINANCIERA EFECTIVA
ACTIVIDAD	4.7.2.430	FORTALECER EL PLAN OPERACIONAL DE LA GESTIÓN FINANCIERA -TESORERÍA (RECURSO HUMANO, LOGÍSTICO E INSUMOS)

PLAN DE ADQUISICIONES: AÑO: 2024 Se incluyó en el PAA SI [X] **NO** [ ]

Fecha de publicación. 19 de febrero de 2024.

Códigos según clasificador de Bienes y Servicios Colombia Compra Eficiente- PAA

Códigos UNSPSC	DESCRIPCIÓN PAA	Valor en el PAA
84111701	CONTRATAR PERSONAS NATURALES QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	$ 41.760.000,00

1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el Proceso de contratación.

Dentro de las atribuciones conferidas por la Constitución y las normas vigentes a la administración Municipal, la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas se encarga de las funciones y actividades relacionadas con los trámites del área de Presupuesto, Tesorería, recaudo y contabilidad, por ello el Acuerdo N° 033 de 2020 "Por medio del cual se establece el Estatuto Tributario del Municipio de Dosquebradas", delegó a la Tesorería General del Municipio la responsabilidad de efectuar el cobro administrativo coactivo; adicional a esto, La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Dosquebradas debe cumplir con una gran cantidad de funciones, entre ellas atención al público, respuesta a las solicitudes establecidas en la Ley 1775 de 2015, procesos de cobro coactivo administrativo, actualización de la base de datos de los deudores de los diferentes tributos e impuestos, asesoría técnica y financiera, asesoría y acompañamiento jurídico y demás actuaciones administrativas y financieras para el normal desarrollo del ente territorial.

Así las cosas y tratándose de deudas de carácter fiscal, la administración a través del proceso administrativo de jurisdicción coactiva, debe continuar efectuando el cobro de las deudas a su favor, este privilegio exorbitante que tiene la administración a partir del cual se entiende que "las acreencias públicas están amparadas por un privilegio general de cobranza" en las que se hace necesario acrecentar el recaudo de las obligaciones fiscales por concepto de los diferentes impuestos con el fin de que el Municipio de Dosquebradas pueda coadyuvar a su disponibilidad presupuestal para cumplir con las metas trazadas durante este cuatrienio.

Dado lo anterior y como responsables de las actividades mencionadas en el acápite anterior es de vital importancia contar con personal de apoyo a la gestión jurídica para el impulso y continuidad, tanto de los nuevos procesos, como de los ya adelantados en Administraciones anteriores.

En consecuencia, se hace indispensable adelantar la contratación de profesional del derecho para que se avance en dichos procesos y lograr el objetivo de recaudar las dineros derivados de obligaciones tributarias adeudadas por los contribuyentes, además de verificar la viabilidad jurídica de su cobro, realizando el respectivo saneamiento de la cartera designada, organizando el proceso administrativo y proyectando los actos administrativos, oficios, comunicados y

medidas necesarias en las diferentes etapas del procedimiento de cobro de las diferentes rentas.

Frente a esto y dada la carga laboral y administrativa que desempeña esta Secretaría y que no existe en la planta global de la administración municipal el personal suficiente para llevar a cabo todas estas actividades, se requiere vincular mediante contrato de prestación de servicios profesionales a algunas personas naturales idóneas, para que además de adelantar los procesos de cobro para el recaudo y recuperación de cartera, se dé respuesta a las peticiones, acciones de tutela, recursos y/o requerimientos de los entes de control que se presenten en razón a los procedimientos de cobro, tanto persuasivo como coactivo de las distintas rentas.

Dicho lo anterior, se considera que la prestación de servicios profesionales como abogado es la más apropiada para adelantar los procesos administrativos de cobro por concepto de los impuestos antes mencionados de acuerdo a las disposiciones vigentes y aplicables al Municipio de Dosquebradas, las cuales son, entre otros, los manuales de cobro coactivo, documentos internos, directrices, el Estatuto Tributario Municipal y Nacional, el Código de Procedimiento de Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011 (CPACA), las normas que lo reformen, modifiquen o adicionen, lo cual permitirá cumplir con las metas de recaudo de la Entidad, evitar el envejecimiento de la cartera y que el Municipio cuente con los recursos para cumplir con su plan de desarrollo de "MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA, FINANCIERA Y DESEMPEÑO FISCAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE DOS QUEBRADA", el cual entre sus planes, metas y programas tiene Fortalecer el plan operacional de la gestión financiera - impuestos, código BPIM 2020661700006, el cual apunta a propender por que la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas sea un área eficiente, eficaz y efectiva, que cuente con una gestión financiera efectiva, meta por cumplir a la cual se le apunta con el presente proceso contractual.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y teniendo en cuenta que la planta de personal en la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas no es suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en el

presente documento.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.1. Descripción del Objeto a contratar:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TESORERÍA EN EL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
2.2. Especificaciones del contrato.	
2.2.1 Tipo del contrato a celebrar:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
2.2.2 Obligaciones del contratista:	El contratista, se obliga para con el Municipio de Dosquebradas Risaralda a desarrollar las siguientes actividades: **1. Obligaciones** **1.1. Obligaciones específicas:** 1. Brindar apoyo en la atención al público de los contribuyentes y deudores morosos del Impuesto predial del Municipio de Dosquebradas. 2. Proyectar la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución de los procesos que se le han asignados. 3. Realizar las actividades tendientes a depurar y clasificar la información del estado de cuenta de los contribuyentes, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes. 4. Asistir en el estudio de títulos de los predios con saldos insolutos por concepto de impuesto predial, con el fin de evidenciar la destinación del bien inmueble y así determinar el procedimiento a ejecutar. 5. Proyectar Mandamientos de pago y sus respectivas notificaciones a las personas sancionadas conforme a la Ley. 6. Proyectar la Liquidación Oficial y sus respectivas notificaciones del Impuesto Predial Unificado de los

contribuyentes en estado de mora

7. Proyectar los oficios y resoluciones por medio de los cuales se ordena la inscripción, registro y el levantamiento de medidas cautelares que recaen sobre los bienes propiedad de los contribuyentes que presentan mora por concepto de impuesto predial.

8. Prestar apoyo en el análisis del grado de incobrabilidad de los impuestos por cobrar e iniciar con el saneamiento contable en los procesos que no sea viable continuar con la gestión de cobro.

9. Elaborar un informe trimestral de gestión del cobro coactivo administrativo de los procesos de predial asignados.

10. Elaborar oficios mensuales, en relación con el adelanto al proceso de cobro coactivo, dependiendo de las necesidades del procedimiento y en coordinación con el supervisor contractual.

11. Proyectar jurídicamente los derechos de petición, PQR y acciones de tutela allegados a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Dosquebradas que le sean asignados por el supervisor contractual.

12. Proyectar los actos administrativos que deban producirse en la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, cuando sea requerido por la Secretaria de Despacho.

13. Emitir conceptos jurídicos (frente a las diferentes rentas) cuando sea requerido por la secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Dosquebradas, los cuales deberán ser entregados por escrito.

1.2. Obligaciones Generales.

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

	2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (electrónico) 3. Abstenerse de gestionar directamente o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato. 4. Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal 5. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de Acuerdo a los Formatos Únicos de Inventario Documental del Municipio. 6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a las plataformas de gestión de la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas, requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar su desactivación, garantizado la seguridad y reserva de la información conocida por esto y otros medios durante la ejecución del contrato. 7. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 8. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también

	debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
2.2.3 Plazo de ejecución del contrato:	El contrato tendrá un plazo de ejecución por el término de siete (7) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, para la ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.
2.2.4 Lugar de ejecución del contrato:	Municipio de Dosquebradas, Risaralda.
2.2.5 Perfil requerido	**Idoneidad:** Título universitario (Abogado Titulado) con tarjeta profesional.
	Experiencia: Experiencia profesional mínimo de dos (2) años; la cual podrá ser demostrada mediante certificación de experiencia expedida por una entidad pública o privada..
2.2.6 Valor del contrato / presupuesto oficial:	Se fija como valor total del contrato la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($24.948.000)** Este valor incluye IVA SI [ ] NO [X]
2.2.7 Forma de pago:	Esta suma será pagada por el Municipio al contratista de la siguiente manera: Mediante actas parciales mensuales o proporcionales al tiempo de ejecución, por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($ 3.564.000),** el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.
2.2.8 Justificación del Anticipo (Si aplica):	NO APLICA
2.2.9 Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del interventor):	La supervisión será ejercida por el (la) Secretaria (o) de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Dosquebradas o por la persona que este (a) designe.

2.2.10 Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):	NO APLICA

3. Modalidad de Selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

Para determinar el presupuesto estimado del presente proceso de contratación y de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Desarrollo, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la circular No. la circular 002 de 2024 por la cual se determinó el valor de los honorarios a pagar a los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para la vigencia 2024, la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas pagara para el presente contrato los honorarios de profesional sin desplazamiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, se estima como valor total del contrato la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($24.948.000)**, con honorarios de pactados por un valor mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($ 3.564.000).**

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas".

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Ver Anexo 1

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, la Entidad NO solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con el inciso final de literal D del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Vrs. M-MACPC-14.", publicado por Colombia Compra eficiente y actualmente vigente indica que " Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía

Observación: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo constituye un documento del proceso contractual, y por lo tanto debe ser publicado en el SECOP, para su consulta.

Fecha de vigencia: 31 de mayo de 2022

ARNOLDO RUIZ MARÍN
Secretario de Hacienda y Finanzas Públicas

LINA MARCELA MONTES VELASQUEZ
Tesorera.

Elaboro: Lilibeth Paola Giraldo Barreto – Técnico Administrativo G02