ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES FORTALECIDAS Y SOSTENIBLES	
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	Desarrollo e implementación de instrumentos y estrategias para el fortalecimiento y sostenibilidad de las finanzas públicas del municipio de Yopal.	
1.3 CÓDIGO SSEPI:	2021850010033	
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
NOMBRE:	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	
CÓDIGO:	2.3.2.02.02.008.45.08	
FUENTE:	1.2.1.0.00.01 Ingresos corrientes de Libre Destinación	
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	MEJORAR EN 10 PUNTOS EL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL MUNICIPIO	
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	Implementar y Aplicar instrumentos y procesos financieros, técnicos, tecnológicos y legales de orden tributario.	
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	Servicio de saneamiento fiscal y financiero (Producto principal del proyecto)	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	• **impulso procesal de un total de 280 procesos activos del impuesto predial unificado** • **informe jurídico mensual con soportes que pruebe que realizó verificación de pagos en los sistemas de información de la entidad de 70 procesos a su cargo.** • **15 mandamientos de pago expedidos y notificados del impuesto predial unificado**	
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	194.079, TODA LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL, CENTROS POBLADOS Y RURAL DISPERSO DEL MUNICIPIO DE YOPAL - CASANARE, SEGUN FUENTE DANE-Proyección 2024 (incluye población con enfoque diferencial) (https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion)	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1	INDIRECTOS:

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Colombia se configura como un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria con descentralización administrativa y autonomía de sus entidades territoriales. Este modelo se sustenta en el respeto a la dignidad humana, la valoración del trabajo, la solidaridad con sus ciudadanos y la primacía del interés general, según lo establecido en el Artículo 1 de la Constitución Política.

El municipio de Yopal, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, (Artículo 311 de la actual Constitución Política de Colombia)

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

Mediante Acuerdo Municipal No. 002 de 2022, por medio del cual se ajusta la estructura orgánica y administrativa de la alcaldía de Yopal y se señalan las funciones generales de sus dependencias, se le asigna a la Secretaria de Hacienda entro otras funciones, las siguientes: 1. Liderar y orientar, bajo las directrices del Acalde la formulación y ejecución de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la respectiva dependencia. 2. Presentar a consideración del alcalde los proyecte dé actos administrativos y/o proyectos de acuerdo relacionados con las Competencias de la dependencia. 3. Dirigir las políticas y acciones relacionadas con las finanzas Municipales en el campo presupuestal, Financiero, Contable de impuestos y de Tesorería. 4.Coordinar los planes, proyectos y actividades tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, Financiero, Contable de impuestos y de Tesorería. 5. Formular políticas financieras fiscales y económicas del municipio, de acuerdo a las normas establecidas en la materia, en función del cumplimiento Objetivos y metas del plan de desarrollo. 6. Orientar la gestión del recaudo de los impuestos y demás recursos municipales. 7. Revisar, ajustar y actualizar el Marco fiscal de Mediano Plazo del Municipio de acuerda con las normas vigente. 8. Garantizar la permanente evaluación de la estructura de Endeudamiento Público para la toma de decisiones y reprogramación, reestructuración, renegociación refinanciación y reconversión de la deuda. 9. Formular políticas de Financiamiento interno y externo del Municipio, aturdiendo oportunamente el servido de la Deuda Pública, con el fin de evitar el detrimento al patrimonio Público.

El plan de desarrollo es la carta de navegación que propone el mandatario municipal y en este se plasma todo lo que se requiere en un periodo de gobierno para llevar a la entidad territorial a un mejor estado tanto financiero como de bienestar ciudadano. Este plan va acompañado de un plan financiero que comprende los recursos con los cuales se financiarán las obras y demás propósitos.

Ahora bien, es a través de los planes de desarrollo como instrumento de gestión pública por los cuales se mueve el desarrollo social de un determinado territorio y se propone dar cumplimiento a los fines y obligaciones del estado, por lo cual es la ruta de trabajo que tiene la Alcaldía de Yopal para los próximos cuatro años. Es una especie de plan de vuelo donde además estarán las estrategias para resolver problemáticas relacionadas con salud, educación, seguridad, infraestructura, entre otros temas.

La Secretaría de Hacienda, como ente responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio de Yopal, está en la obligación de coadyuvar al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información, además de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

De otra parte, d*entro del diagnóstico del Plan de Desarrollo 2020-2023 Yopal Ciudad Segura*, el programa **FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES FORTALECIDAS Y SOSTENIBLES**; cuyo objetivo es Recuperar y mantener la sostenibilidad financiera y presupuestal del municipio, con el propósito de garantizar los recursos que demandará el cumplimiento de las competencias legales del municipio y el logro de las metas del Plan de Desarrollo 2020-2023, en el cual se establecen seis metas de producto:

1. Actualizar e implementar instrumentos catastrales para mayor recaudo
2. **Implementar y Aplicar instrumentos y procesos financieros, técnicos, tecnológicos y legales de orden tributario.**
3. Establecer e implementar una estrategia permanente de cultura tributaria en la ciudadanía.
4. Elaborar e implementar un plan de acción para el fortalecimiento de la condición financiera del municipio.

5. Actualizar e implementar instrumentos de modernización y gestión financiera
6. Crear del Fondo de Contingencia municipal

Que de acuerdo con el cumplimiento de cada una de estas metas sus resultados se verán reflejados en una mayor inversión en el sector social y en las poblaciones vulnerables del municipio, para el desarrollo de este objetivo entre otras cosas, se deben encaminar acciones con el fin de fortalecer el recaudo de los recursos propios del municipio, se contempló la siguiente situación:

SITUACIÓN DE CARTERA POR NO PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El municipio de Yopal a corte de septiembre de 2019 presenta la siguiente situación de procesos en cobro coactivo.

Cartera por no Pago de las Obligaciones Tributarias

CONCEPTO	CANT	VALOR
IMPUESTO PREDIAL	8.916	8.910.974.683
ICA	3.136	91.813.880.837
APU	3.149	211.494.321
SANCIONES CASA JUSTICIA	552	
TOTALES	15.753	100.936.349.841

Fuente. Secretaria de Hacienda

Los resultados indican que:

- *En total se tienen 15,753 procesos de cobro coactivo por valor de $ 100.936.349.841 pesos, donde el 91% corresponde a procesos de Industria y Comercio (ICA).*

- *El mayor valor adeudado corresponde por concepto procesos de Industria y Comercio (ICA) que equivale al 91% del total adeudado por concepto de cobro coactivo que equivale a 91.813 millones.*

- *La mayor cantidad de procesos están referenciados en un 59% al impuesto predial.*

- *El manejo de esta cantidad de procesos, requiere de una carga operativa (recurso humano, infraestructura tecnológica y física), para su efectivo cobro. De hecho, el 64% de personal contratado por OPS, tienen por objeto apoyo al área de rentas.*

Además de estos procesos de cobro coactivo, se encontraron procesos por aperturar, cuyo resultado se observan en la siguiente tabla:

Procesos por aperturar de cobro coactivo

CONCEPTO	CANT	VALOR
IMPUESTO PREDIAL	11.022	38.266.373.183

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

ICA	574	35.873.317.998
APU	378	6.487.332
SANCIONES CASA JUSTICIA	973	
TOTALES	12.947	74.146.178.513

Fuente. Secretaria de Hacienda

El resultado indica que el 85% corresponde a impuesto predial (IPU) por valor de $38,266,373,183 millones de pesos equivalente al 51% del valor de los mismos, mientras que se reportan 574 procesos a aperturar de impuesto de industria y comercio (ICA) equivalentes al 47% del valor total y solo representan el 5% de numero de procesos.

Misma situación se contempló en el proyecto de inversión denominado **"DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL."** el cual es viabilizado y aprobado con el código BPIN **2021850010033,** en el cual la ejecución de sus actividades están todas orientadas al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo Municipal 2020-2023 -Yopal Ciudad Segura, programa FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES FORTALECIDAS Y SOSTENIBLES, cuya actividad es **Implementación y Aplicación de instrumentos y procesos financieros, técnicos, tecnológicos y legales de orden tributario**, la cual nos permite evidenciar la necesidad de proveer el recurso humano con la formación y la experiencia suficiente para ejecutar todas las acciones necesarias con el fin de lograr esta actividad.

Y, dentro del panorama general evidenciado en el Plan de Gobierno 2024-2027 **Yopal, Ciudad con calidad de vida**, que una gran parte de los ingresos propios del municipio se utiliza en pagos de sentencias derivadas de demandas judiciales por acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, y la calificadora de riesgos considera que el riesgo jurídico del Municipio es alto y aunado a esto, se vislumbra que el panorama de las finanzas del Municipio es de profunda incertidumbre toda vez que los recursos son finitos y las necesidades muy grandes, para lo cual se plantea un eje trasversal denominado **Yopal Financieramente Sostenible,** para lo cual se propone que se debe mejorar el recaudo en las próximas vigencias y reducir gastos.

De otro lado, y debido a la labor que se realiza en la Dirección de Rentas municipales, de la ejecución de las actividades del procedimiento de SISTEMA TRIBUTARIO y demás procedimientos propios de esta dirección, del proceso de GESTIÓN FINANCIERA del Municipio de Yopal durante las últimas vigencias se realizó un gran número de actuaciones orientadas tanto a contribuyentes omisos como inexactos entre las que se encuentran emplazamientos, requerimientos ordinarios, liquidaciones oficiales de revisión, resoluciones sanción, requerimientos especiales, requerimientos de información, autos de apertura de investigaciones tributarias, comunicaciones oficiales a contribuyentes o agentes de retención, liquidaciones oficiales de impuesto predial unificado, los cuales a través de cada una de las vigencias del presente periodo institucional de gobierno el incremento del recaudo se ha fortalecido y ha sido sostenible a través del tiempo; pese a lo anterior, se observa altos indicadores de incumplimiento tributario cuya explicación se debe a que la gestión fiscal realizada no es suficiente para lograr los objetivos propuestos por parte de las administraciones tributarias; por lo cual se realiza traslado de los procesos y/o liquidaciones oficiales de los contribuyentes a la dirección de cobro coactivo, para que desde esta dependencia se realicen todas las acciones necesarias para garantizar el pago efectivo de los tributos, cuyas actividades inician con el reparto de los expedientes para el análisis de procedencia del persuasivo y finaliza el archivo del expediente.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

En el caso de cobro coactivo, hay que realizar todas las acciones necesarias para realizar el impulso necesario a todos y cada uno de los procesos ejecutivos de cobro coactivo con el fin de lograr el pago efectivo de los tributos, y en cuanto a Discusión de los actos que profiere el Municipio en contra de los contribuyentes se deben resolver en los términos que establece el Estatuto Tributario Municipal.

Es por esto que a 31 de diciembre de 2023, de acuerdo al informe de gestión y empalme de la dirección de cobro coactivo, se tienen los siguientes procesos activos por impuesto y vigencia, los cuales hay que realizar el impulso necesario para culminar con la etapa del proceso administrativo de cobro coactivo:

31 de diciembre de 2023				
VIGENCIA	**PROCESOS ACTIVOS IPU**	**PROCESOS ACTIVOS APU**	**PROCESOS ACTIVOS NO TRIBUTARIOS**	**PROCESOS ACTIVOS ICA**
2010 y anteriores	283	0		9
2011	71	0		10
2012	52	0		0
2013	81	0	58	54
2014	250	0	4	127
2015	768	0	0	337
2016	353	0	7	34
2017	380	29	0	196
2018	1657	973	0	890
2019	1500	1215	439	552
2020	2538	612	468	1111
2021	1289	698	855	613
2022	**6063**	195	5301	2231
Aperturados 2023	**2465**	0	2136	55
TOTAL	**17750**	**3722**	**9268**	**6219**
TOTAL TODOS LOS IMPUESTOS				**36.959**

TITULOS EJECUTIVOS- EXPEDIENTES PARA INICIAR PROCESO DE COBRO COACTIVO

Se hace entrega de base depurada de expedientes de los impuestos de Industria y comercio, Impuesto alumbrado Público, impuesto vehicular, y comparendos con el fin de que se continúe con el estudio de los títulos, a su vez se debe dar continuidad al estudio y/o actuaciones realizadas en la vigencia 2023 para librar y notificar mandamientos de pago en aras de mitigar el riesgo de prescripción:
Es de anotar que frente al impuesto Predial Unificado se debe realizar la revisión desde el sistema financiero universo online con el historial de liquidaciones remitidas a la bandeja de cobro coactivo para depuración.

TITULOS EJECUTIVOS COBRO COACTIVO CORTE DICIEMBRE 2023

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

TIPO DE IMPUESTO	CANTIDAD
Industria y Comercio-ICA Estudio de títulos 2023 para dar continuidad a las actuaciones	2.736
Industria y Comercio-ICA (Expedientes trasladados de las área de rentas y de discusión en la vigencia 2023) los cuales deben ser asignados para estudio	1.732
Impuesto Predial Unificado-IPU	Se debe realizar la revisión desde el sistema financiero universo online con el historial de liquidaciones remitidas a la bandeja de cobro coactivo para depuración
Impuesto alumbrado público usuarios no regulados- APU	49
Impuesto vehicular	46
Procesos administrativos sancionatorios PAS-comparendos pendientes apertura	11.555
TOTAL	**16.118**

En consecuencia, la cultura de no pago generalizada en algunas regiones se explica por la baja actividad persuasiva y coactiva de las entidades. Para tal efecto, es necesario aprehender las normas sustantivas y de procedimiento, obtener información relevante y completa para la determinación oficial, adelantar los procesos en los tiempos previstos, conocer el comportamiento de la cartera y fijar una política seria para su cobro en el Reglamento Interno de Recuperación de Cartera, clasificar los morosos y adelantar frente a los significativos la totalidad del procedimiento hasta el embargo y remate los bienes. Cuando la comunidad reconoce una administración objetiva y seria en el manejo financiero y tributario, mejora irremediablemente su comportamiento fiscal.

Por lo anterior, es responsabilidad de la Administración Municipal hacer efectivos el cobro establecido en la etapa de fiscalización y realizar el cobro coactivo de los mismos en contra de los contribuyentes de los diferentes impuestos que dejan de cumplir con sus obligaciones en favor del Municipio de Yopal

El acuerdo 02 de 2022, creó la dirección de cobro coactivo, donde alguna de las funciones misionales son:

- Ejecutar las acciones necesarias para la recuperación de cartera a favor del municipio.
- Desarrollar y ejecutar las actuaciones administrativas y procesales en la etapa persuasiva y de cobro coactivo de los tributos y rentas administrados por el municipio de Yopal
- aplicar los procedimientos establecidos en el estatuto tributario nacional y municipal, en procura de la recuperación de la cartera a favor del municipio de Yopal generada por los tributos que administra.
- Realizar las acciones de cobro coactivo, de los títulos ejecutivos que contengan obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles a favor del municipio.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

- Expedir los actos administrativos, en desarrollo del proceso de cobro coactivo y llevar las acciones hasta su ejecución final.

- Elaborar y avalar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos y demás facilidades de pago y velar por el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

- Diseñar las estrategias de cobro coactivo y liderar las actualizaciones del manual de cobro del municipio de Yopal, conforme a la normativa vigente.

- ...

Es por esto que dentro de las acciones ejecutadas en la búsqueda del fortalecimiento y sostenibilidad de las finanzas publicas municipales, se encuentra la apertura de procesos de cobro coactivo a los deudores morosos de las diferentes rentas municipales, su impulso procesal hasta lograr el recaudo efectivo de la deuda fiscal por parte de los contribuyentes.

De igual manera, a medida que el contribuyente se va poniendo al día con las obligaciones tributarias, o puede demostrar en la etapa de discusión que el requerimiento que se le estaba haciendo estaba errado los procesos se van archivando, y en los que el contribuyente no logre demostrar la exclusión en sus obligaciones el recurso queda en firme y el expediente que se encuentra en etapa de liquidación se pasa al área de cobro coactivo para que se libre en primer medida el auto de mandamiento de pago con el fin de interrumpir el termino de prescripción, y además con el fin de que el contribuyente se acerque una vez sea notificado a realizar el pago total o a realizar acuerdo de pago, de no ser así se continua con el proceso a fin de notificar tanto a registro e instrumentos públicos, organismos de tránsito, como a entidades financieras o bancarias con el fin de embargar tanto bienes muebles como inmuebles.

De otra parte, los deudores morosos objeto de procesos de cobro coactivo se acercan a las oficinas de la secretaría de hacienda con el fin de obtener información clara sobre sus procesos y acciones que deben seguir respecto a ello, es por esto que se requiere que los profesionales que ejecutan acciones de cobro coactivo a los contribuyentes, además de la ejecución de actividades de cobro, apoyen en la atención a los usuarios que se acerquen con el fin de solicitar información sobre sus procesos en ejecución, para que el contribuyente tenga una perspectiva clara sobre su proceso en ejecución.

Por lo anterior, la totalidad de procesos debe ser distribuida, a profesionales en derecho con idoneidad para que cada uno de ellos, de impulso a cada uno de los procesos de cobro coactivo que se le entreguen a su responsabilidad, y logre el pago efectivo del tributo con el fin de obtener un incremento en el recaudo de los recursos propios del municipio y por consiguiente tener recursos disponibles para ser invertidos en los sectores más vulnerables del municipio de Yopal.

El trámite, apertura e impulso de procesos de cobro coactivo, va desde el recibo de todas las liquidaciones oficiales, de aforo, comparendos de casa de justicia, y todo aquel acto administrativo que ordene valores a favor del Municipio de Yopal, el estudio de dichos documentos, la elaboración de los diferentes actos que ordenen mandamiento de pago, citación y notificaciones de los accionados, y demás actuaciones que conlleven al pago efectivo del tributo éntre las que se encuentran las medidas cautelares, embargo de bienes, análisis y desembolso de títulos de deposito judicial a favor del municipio por concepto de la efectividad de las medidas cautelares, medidas de secuestre y remate de bienes, entre otros.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

En consecuencia, para el caso de la presente necesidad, los contratos de prestación de servicios por la modalidad de contratación directa que se prevén celebrar, para el área de cobro coactivo, se hará por el termino estrictamente necesario, primero porque en el personal de planta de esta área sólo se cuenta con tres técnicos administrativos y dos asistenciales y el director de cobro coactivo, lo que implica que se debe fortalecer con personal del nivel profesional, técnico y asistencial, para llevar a cabo la ejecución de proceso de cobro coactivo y sus actividades conexas a la ejecución contractual; y segundo, porque debido a la gran cantidad de procesos de cobro coactivo que se encuentran vigentes, y con la capacidad institucional respecto al personal existente no se logra dar impulso a estos procesos y por ende, se corre un riesgo muy alto de prescripción de la acción de cobro, y como consecuencia posibles procesos con responsabilidad fiscal por detrimento en el patrimonio municipal por lo cual es indispensable garantizar la vinculación del personal para el área de cobro coactivo durante la vigencia fiscal para el desarrollo eficiente y con apego a la normatividad que los regula.

Igualmente, con fundamento en el artículo 1 del decreto 2209 de 1998 "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998", el cual modificó el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público" es viable vincular personas naturales de manera temporal para ejecutar acciones y estrategias para el fortalecimiento y sostenibilidad de las finanzas publicas del municipio de Yopal

Para realizar el impulso a cada uno de los procesos de cobro coactivo de las diferentes rentas municipales del municipio de Yopal, y que son competencia de la secretaría de hacienda, se requiere de los servicios de profesionales, técnicos y asistenciales con el perfil idóneo, que desde su perfil e idoneidad realice todas las acciones necesarias que normativamente se establecen con el fin de lograr el pago efectivo del tributo.

Teniendo en cuenta que la jurisdicción coactiva es la función asignada a las Entidades Públicas, organismo o funcionarios administrativos, los cuales en uso de las mismas pueden iniciar el cobro de las obligaciones sin que tenga que recurrir a la autoridad judicial, es decir un juez. Por esta razón es conocida como una facultad exorbitante del Estado Colombiano, por medio de la cual se hacen exigibles por vía ejecutiva las deudas fiscales expresas, claras y exigibles que se encuentran contenidas en actos administrativos a favor de una determinada entidad pública.

La naturaleza jurídica de esta atribución especial constituye una potestad única de la Administración, que le permite adelantar ante sí el cobro de los créditos que se encuentran a su favor, originados estos por multas, contribuciones y demás obligaciones que consten en un título ejecutivo, que presta merito ejecutivo.

Es por esto que el Municipio de Yopal, debe tener un grupo de profesionales idóneos, para realizar el impulso de todos y cada uno de los procesos de cobro coactivo vigentes, de las diferentes rentas tributarias y no tributarias del municipio de Yopal, de la siguiente manera:

ABOGADOS PARA IMPULSO PROCESAL	
ICA	18

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

PREDIAL	30
APU	2
PAS	5
TOTAL	**63**

Para el presente caso, se requiere de la contratación de treinta (30) profesionales para que cada uno, desde su idoneidad y experiencia se encargue de realizar análisis jurídico y sustanciación de actuaciones en los procesos administrativos de cobro coactivo del impuesto predial unificado y adelantar todas las acciones establecidas normativamente para dar cabal cumplimiento de los mismos en los tiempos establecidos, en el marco de la sostenibilidad de las finanzas públicas municipales; Es de aclarar que el presente proceso se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

REALIZAR ANÁLISIS JURÍDICO Y SUSTANCIACIÓN DE ACTUACIONES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y ADELANTAR TODAS LAS ACCIONES ESTABLECIDAS NORMATIVAMENTE PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Estudiar, verificar y dar el impulso procesal de un total de 280 procesos activos del impuesto predial unificado que se entregaran mediante acta o radicado interno a través de la sustanciación motivada de actuaciones de índole jurídico con pleno apego a la legalidad del procedimiento administrativo de cobro coactivo; para el efecto deberá presentar mensualmente mínimo 70 actuaciones que satisfagan las etapas regladas en el Estatuto Tributario Nacional en concordancia con el estatuto tributario y de rentas municipal, el reglamento interno de cartera. Como producto debe entregar una matriz mensual en formato excel con los parámetros que señale el director de cobro coactivo, señalando el estado en qué recibió el expediente enfatizando su última actuación y folio. Para cada informe mensual debe precisar las actuaciones realizadas junto a las evidencias documentales en pdf. Los procesos deben impulsarse a un estado que, por términos de ley, no quede en riesgo el cobro de la cartera y advirtiendo la fecha de la subsiguiente actividad de impulso, la cual debe retomar durante la vigencia del plazo contractual. Las etapas que debe agotar corresponden a: Primera: Desde el mandamiento de pago y hasta el vencimiento del término para proponer excepciones. Segunda: Desde el auto que resuelve excepciones u ordena seguir adelante la ejecución hasta la liquidación del crédito. Tercera: Medidas Cautelares y hasta la terminación por pago voluntario, aplicación de títulos o pago coactivo por remate u otro; en todo caso, dar impulso a las actuaciones de secuestro, liquidación del crédito, avalúos, remate, terminación y archivo del proceso de cobro coactivo asignados. El coordinador del impuesto o renta debe avalar el impulso mensual a cargo del abogado sustanciador y podrá requerirlo para continuar el impulso sin riesgo alguno que garantice la recuperación de cartera mientras esté vigente el contrato. **Producto: impulso procesal de un total de 280 procesos activos del impuesto predial unificado**

2. Mensualmente para un mínimo 70 expedientes debe presentar un informe jurídico con soportes que pruebe que realizó verificación de pagos en los sistemas de información de la entidad, dejando constancia de los comprobantes de ingresos y copias de extractos cuya obligación este cancelada, para el efecto, debe elaborar el auto de terminación y

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

archivo, levantamiento de medidas cautelares, devolución de títulos judiciales en el evento que proceda. En caso de existir pagos o abonos parciales pendientes por aplicar al sistema de información financiera, deberá solicitar al grupo de ingresos su aplicación y obtener la liquidación de la cartera para proseguir con el impulso de las actuaciones hasta la etapa de no riesgo legal de pérdida de cartera. **Producto: Un informe jurídico mensual con soportes que pruebe que realizó verificación de pagos en los sistemas de información de la entidad**

3. Previo a cada actuación que pretenda efectuar, el contratista debe comprobar si existe acuerdos de pagos vigente o incumplido para cada proceso asignado, deberá presentar informe mensual que detalle la cantidad e identificación de los procesos y la resolución que concedió la facilidad. En los acuerdos que estén incumplidos debe proyectar el 100% de los actos administrativos en que se disponga dejar sin efectos la facilidad de pago y continuar con el impulso procesal hasta llevarlo a una etapa de no riesgo legal de pérdida de la cartera a favor del erario público, en todo caso debe atender lo previsto en los artículos 84 al 87 del Decreto municipal 127 de 2022 o norma que lo modifique o sustituya. **Producto: 1 Informe mensual con los datos de los contribuyentes identificados con acuerdos de pago vigentes y proyección del 100% de los actos administrativos de revocatoria de acuerdos de pago, de los que hayan incumplido**

4. Realizar apertura y proyección de 15 mandamientos de pago mensuales de las obligaciones tributarias por concepto del Impuesto Predial Unificado que se encuentran en la Dirección de cobro coactivo y que cumplan con los requisitos legales. **Producto: 15 mandamientos de pago expedidos y notificados**

5. Deben presentar un informe mensual donde demuestre que utilizó el historial de las consultas realizadas en centrales de riesgos producto que será entregado mediante acta o comunicación oficial a través del coordinador del impuesto o renta, y consultar otros medios de investigación de la condición económica y de bienes de los contribuyentes ejecutados, generando la aplicación de medidas cautelares a favor del municipio de Yopal. Proferir los autos de cambios de dirección de notificación cuando proceda. **Producto: 1 Informe con el historial de consultas en bases de datacrédito**

6. De la base de datos suministrada por el banco Agrario de Colombia, identificar los títulos de depósito judicial que se encuentren constituidos a favor del municipio de Yopal, debe cruzarlo con la base de datos de expedientes de cobro coactivo de procesos activos asignados, donde identifique el título de depósito, el proceso de cobro coactivo, la clase de impuesto, la cuantía y verificar ante tesorería cuáles títulos de depósito judicial están sin aplicar. Debe determinar su aplicación total, parcial o inclusive la devolución, para el efecto, debe sustanciar los actos administrativos y los autos de terminación y archivo del proceso de cobro coactivo de manera motivada. Las actuaciones deben respetar el debido proceso y derechos al contribuyente adoptando los mecanismos que sean procedentes y honrando el Estatuto Tributario y de rentas municipal. Generar un informe mensual del impacto presupuestal que ha tenido la aplicación de títulos judiciales, donde señala, identificación del título de depósito estudiado, numero de proceso, nombre e identificación del contribuyente, el número del título, el valor y la fecha de recepción, la totalidad de títulos aplicados a favor del municipio, su cuantía, valores en devolución, cantidad de procesos terminados. **Producto: Títulos de deposito judicial 100% identificados y solicitados para su aplicación total o parcialmente.**

7. Realizar actividades de verificación de términos de manera periódica a fin de prever riesgos de prescripción en la acción de cobro, mensualmente frente a los expedientes que reporten mensualmente deberán informar que no existe tal probabilidad de no impulso procesal, señalando el plazo de la actuación subsiguiente a la reportada en la actividad No 01. **Producto: 100 de verificación de términos de los procesos de cobro coactivo a su cargo.**

8. Debe responder por la elaboración de la citación para surtir el 100% de las notificaciones de los actos producidos, y elaborar el 100% de las comunicaciones oficiales para la práctica de las medidas cautelares o demás actuaciones de impulso, dejando constancia de la radicación para su trámite. Incluye el diligenciamiento de la guía y la entrega de la misma al estudiante de derecho designado para su seguimiento. Reportar la base respectiva según cantidad de expedientes a rendir mensualmente. **Producto: el 100% de las notificaciones de los actos producidos, y el 100% de las comunicaciones oficiales para la práctica de las medidas cautelares elaboradas**

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

9. Dar respuesta fundamentada y en términos legales a PQRS, recursos, excepciones y similares que se presenten en los procesos administrativos de cobro coactivo entregados en reparto. Presentar base de datos con los radicados generados por cada corte mensual. **Producto: 100% de respuestas a las distintas solicitudes asignadas.**

10. Dar respuesta a requerimientos de información para la defensa judicial de la entidad en acciones constitucionales o contencioso administrativas asignadas durante el plazo de ejecución contractual respecto de los expedientes a su cargo. Si dentro del plazo de ejecución es notificada acción constitucional que ampare el derecho de petición, deberá atender el suministro de información que sirvan de insumo para la defensa judicial a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Yopal. Diligenciar y entregar de manera mensual la base de datos parametrizada por el profesional universitario de procesos administrativos orientados de la secretaría de hacienda. **Producto: 100% de la información para la defensa judicial de la entidad en acciones constitucionales enviado oportunamente.**

11. Participar del 100% de las capacitaciones convocadas por el secretario de hacienda, por el director de cobro coactivo y por el coordinador del impuesto o renta respectivo. Allegar con cada informe mensual planilla. **Producto: Asistencia al 100% de las capacitaciones convocadas.**

12. Absolver las consultas que presenten los contribuyentes, en las oportunidades que disponga el director de cobro coactivo y por el coordinador del impuesto o renta respectivo**. Producto: atención al 100% de contribuyentes que requieran aclaraciones.**

13. Organizar los documentos que se produzcan en el trámite de los procesos de cobro coactivo a su cargo de tal forma que, siempre estén actualizados y entregados a la persona responsable de archivo de la secretaria de hacienda con hoja de control. **Producto: 100% de los expedientes asignados organizados.**

14. Informar mensualmente al área de contabilidad el estado de la cartera del contribuyente y a corte del mes de mayo de 2024 remitir al coordinador del impuesto o renta la base de datos que contenga el listado depurado de contribuyentes que presentan mora en el pago de sus impuestos y que cumplan con los requisitos para ser reportados al Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME. **Producto: Información para reportar en el BDME, enviados oportunamente**

15. Diligenciar la ficha para realizar la depuración, el castigo de los valores, la remisión de la obligación y la exclusión de la base de cartera por obligaciones tributarias originadas en títulos ejecutivos por Impuesto Predial Unificado, e informar al coordinador del impuesto para que se convoque a comité de cartera o comité de sostenibilidad como órganos de asesoría de acuerdo a la competencia y funciones que les asigna el decreto 445 de 2017, el decreto 1068 de 2015, el Decreto municipal 127 del 8 de marzo de 2022 y la Resolución No. 201 del 17 de junio de 2020. Ante el respectivo comité debe argumentar las razones jurídicas de su análisis. **Producto: Ficha para depuración de cartera diligenciadas al 100% de los procesos identificados.**

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL- DIRECCION DE COBRO COACTIVO
3.5. FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará mediante TRES (3) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)**, previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, y un acta de

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

	Liquidación por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)** previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión y evaluación. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial por parte de la Secretaria de Hacienda. PARÁGRAFO 1: Las actas parciales y el acta de terminación se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARÁGRAFO 2.- El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARÁGRAFO 3.- Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument. PARÁGRAFO 4.- De conformidad con el Acuerdo No. 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago.
3.6. SUPERVISION	Director de Cobro Coactivo, quien haga sus veces o quien designe el Alcalde.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Hacienda lleva a cabo el presente análisis del sector con el propósito de comprender la esfera relacionada con el objeto del proceso de contratación. Este análisis se realiza conforme a las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública, según lo detallado en su Guía GEES Versión 2 emitida el 24 de junio de 2022.

4.1. PRESPECTIVA LEGAL.

Con el objetivo de abordar las necesidades del Municipio de Yopal, la Secretaría de Hacienda se encuentra en la necesidad de encontrar personal profesional con experiencia relacionada para su vinculación, de acuerdo con las estipulaciones del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Este precepto legislativo regula la elección del contratista mediante de contratación directa, en concordancia con las reglas establecidas para esta clase de selección. Es preciso destacar que la modalidad de contratación directa se reserva exclusivamente para casos particulares, como es "***la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o la ejecución de trabajos artísticos que únicamente puedan ser confiados a personas naturales***, según lo consagrado en el inciso h) de dicha legislación.

En este escenario, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Yopal se propone alinearse con las directrices establecidas por la Ley 1150 de 2007 para llevar a cabo la contratación de un profesional idóneo, capaz de cumplir con requisitos específicos

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

de idoneidad y experiencia. En el contexto particular de la presente necesidad, se pretende satisfacer mediante la incorporación de una persona con título Profesional Derecho con Un (1) Año de experiencia profesional.

Esta necesidad se satisface a través del estricto acatamiento de las normativas dispuestas en el Decreto Municipal 722 del 30 de diciembre de 2021, el cual introduce ajustes al Decreto 087 de 2021. Este último acto administrativo adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Yopal. La intención es asegurar que el proceso de contratación y la incorporación del personal de apoyo y profesional se ejecuten en consonancia con las directrices y protocolos establecidos en dichos documentos reglamentarios. De este modo, se garantiza la observancia de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión contractual dentro del ámbito municipal.

4.2. PERSPECTIVA COMERCIAL.

La búsqueda de personal de apoyo responde a la necesidad del Municipio de Yopal de fortalecer el proceso de gestión financiera.

La experiencia profesional de un (1) año, se sustenta en la demanda actual de un conocimiento para realizar análisis jurídico y sustanciación de actuaciones en los procesos administrativos de cobro coactivo del impuesto predial unificado y adelantar todas las acciones establecidas normativamente para dar cabal cumplimiento de los mismos en los tiempos establecidos, en el marco de la sostenibilidad de las finanzas publicas municipales. La elección de personal con estas características busca contribuir a la gestión del despacho en cuanto a la solución de los recursos interpuestos a la secretaría de Hacienda y la sostenibilidad financiera del Municipio de Yopal.

4.3 PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

La diversidad de asuntos que involucran a la Secretaría de Hacienda supera su capacidad administrativa y de recursos humanos, donde la planta actual no cuenta con el personal suficiente para abordar temas relacionados con resolver recursos interpuestos a esta unidad ejecutora.

Ante esta realidad, se determina que la contratación de profesional idóneo se presenta como la solución idónea para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual. Para fundamentar esta decisión, se ha procedido a realizar un análisis exhaustivo de otros contratos con igual objeto, plazo y perfil en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Este análisis se orienta a extraer lecciones aprendidas, identificar mejores prácticas y asegurar la alineación de futuros contratos con las necesidades específicas y los estándares de eficiencia requeridos por la Secretaría de Planeación del Municipio de Yopal.

NUMERO DE CONTRATO	FECHA CONTRATO	OBJETO CONTRATO	CONTRATISTA	PERFIL CONTRATISTA	VALOR CONTRATO	PLAZO	VALOR MENSUAL
409-2021	25/02/2021	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL, MEDIANTE LA REVISION, ANALISIS Y RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE ALUMBRADO PUBLICO Y CIRCULACION Y TRANSITO DE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO.	ALFONSO ANZOLA VARGAS	TITULO PROFESIONAL , 1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	16.000.000	5 MESES	3.200.000

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

154-2022	21/01/2022	DAR CELERIDAD A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA DE LAS OBLIGACIONES VIGENTES A FAVOR DEL FISCO MUNICIPAL DANDO IMPULSO A LAS ACTUACIONES DE LOS PROCESOS APERTURADOS O POR APERTURAR DE LAS VIGENCIAS 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, SUSTANCIANDO LAS ACTUACIONES DE TRÁMITE COMO DEFINITIVAS APLICANDO EL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA, NORMATIVIDAD TRIBUTARIA NACIONAL Y MUNICIPAL, EN ESTRICTA APLICACIÓN AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD COMO INSTRUMENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL	ADRIANA PAOLA CRISTANCHO	TITULO PROFESIONAL , 1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	19.200.000	6 MESES	3.200.000
1023-2023	27/02/2023	SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y RENTAS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE COBRO DEL MUNICIPIO DE YOPAL Y ADELANTAR TODAS LAS ACCIONES INHERENTES PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA DECRETO 127 DE 2022, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES.	HERNANDO LUIS TORRES PORRAS	TITULO PROFESIONAL , 1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	34.000.000	10 MESES	3.400.000

GCC ISO 9001 Certificate No

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	AÑO	MES	DIA
		2024	02	26

Es de anotar que para el análisis económico se tuvo en cuenta el aumento del IPC , ya que el valor adquisitivo del dinero es mayor cada año siguiente.

Se toma para el proceso de indexación las cifras obtenidas del DANE según el link https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc; se de acuerdo a la siguiente la fórmula "VALOR X (IPC ACTUAL / IPC INICIAL)"

De lo cual se adjunta la siguiente tabla de resultados:

VIGENCIA	HONORARIOS	IPC actual (FUENTE DANE)	IPC inicial (FUENTE DANE)	VALOR	HONORIOS INDEXADO
2021	3.200.000,00	138,98	106,58	1,30	4.172.790
2022	3.200.000,00	138,98	113,26	1,23	3.926.682
2023	3.400.000,00	138,98	128,27	1,08	3.683.886
VALOR HONORARIOS INDEXADO					**3.927.786**

Luego del exhaustivo análisis de los contratos anteriores, se ha estimado el valor maximo a cancelar en el presente contrato, el cual obedece a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.927.786), Este cálculo se fundamenta en la revisión de contratos históricos, permitiendo a la entidad determinar un monto que cumple rigurosamente con los lineamientos del Manual de Contratación en vigor, según lo establecido en el Decreto 722 del 2021.

Además, para respaldar la fijación del presupuesto maximo a reconocer, se llevó a cabo un estudio de mercado que considera tanto los análisis de consumos como los precios históricos, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1.1.5.3. Esta metodología garantiza que el valor asignado refleje de manera precisa las condiciones del mercado actual y las particularidades de las actividades a contratar, asegurando la transparencia y la eficiencia en la gestión contractual.

4.4 PERSPECTIVA TECNICA.

Desde una perspectiva técnica, se constata que el municipio ha venido estableciendo consistentemente requisitos de idoneidad y experiencia en contratos similares a los que se solicitan para la presente contratación. Esta coherencia en las exigencias evidencia una intención de mantener altos estándares de competencia y capacidad técnica por parte de los contratistas, garantizando así la efectiva ejecución de los servicios requeridos.

Adicionalmente, se destaca que el precio mensual propuesto para el presente proceso se encuentra en línea con los montos pagados en contratos anteriores. Este hecho sugiere que la estimación presupuestaria se mantiene dentro del rango histórico, reflejando coherencia y previsibilidad en los costos asociados a este tipo de servicios.

Es relevante señalar que el municipio ha sido un actor recurrente en la contratación de servicios similares o idénticos al objeto que se busca contratar. La experiencia acumulada en estas gestiones anteriores proporciona una base sólida para anticipar posibles desafíos y optimizar la planificación del presente proceso de contratación.

En consonancia con la revisión de los contratos previos, se destaca un histórico de cumplimiento del 100%, lo que indica una ejecución exitosa y eficiente por parte de los contratistas anteriores. Este historial positivo mitiga los riesgos asociados a la presente contratación y refuerza la consideración de la administración municipal de que el proceso puede llevarse a cabo de manera viable y efectiva

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

Para estimar el valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales, la secretaria de Hacienda del municipio de Yopal, en cumplimiento del Manual de Contratación vigente adoptado mediante el Decreto 722 del 2021, realizó un estudio de mercado para determinar el valor del presupuesto oficial, con base en el análisis de consumos y precios históricos establecido en el artículo 9.1.1.5.3 el cual establece que:

"Cuando se opte el análisis de consumos y precios históricos de la entidad territorial y de otras entidades territoriales como mecanismos para definir el presupuesto oficial se debe analizar como mínimo tres (3) contratos de las vigencias anteriores, las características del bien o servicio de esos contratos analizados, deben ser similares al objeto que se pretende contratar. Una vez identificados se deben filtrar por perfil, que al igual que el objeto deba ser similar y por último verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor.

Cuando el objeto contractual sea de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión se deberá realizar la indexación de los honorarios de acuerdo al formato adoptado por la entidad

Cuando el objeto sean bienes o servicios diferentes al de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, deberán revisar y examinar si se han presentado fenómenos económicos, legales, técnicos o de circunstancias locales, que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio."

En el análisis de consumos y precios históricos en el que se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- El presupuesto disponible por parte de la Entidad para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio previo;
- Los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia requeridos para el cumplimiento del objeto y la ejecución de las actividades contempladas en el presente estudio previo, así como la responsabilidad inherente a las mismas;
- La experiencia del contratista en relación con el objeto y las actividades contempladas en el presente estudio previo; y
- Se tomó como referencia contratos suscritos por la Alcaldía de Yopal bajo condiciones similares (perfil del contratista, valor de los honorarios, forma de pago, entre otras) a los contemplados en el presente estudio previo.

Una vez realizado dicho estudio de mercado (histórico), de los valores para contratos de prestación de servicios profesionales durante las vigencias 2020-2022, con objetos y experiencia similares, se determina un valor de honorarios mensual de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) y un plazo de CUATRO (4) MESES. Por lo anterior, se establece como presupuesto oficial el valor de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14,000.000).

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones es: 80121610 Producto: Servicios legales de cobro de deudas o cartera.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

La modalidad de contratación que aplica es la **Contratación Directa**, prevista en el artículo 2° numeral 4 de la ley 1150 de 2007, define los casos en que procede la contratación directa.

> *"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

6.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 4, ordinal h). Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 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. 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 obtenga 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previo.

Aplicabilidad de la Normatividad que Regula la Modalidad de Selección: Se trata de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, pues el objeto se refiere a la realización de actividades que no requieren un alto conocimiento especializado y por ende no configuran consultoría.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- ✓ La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de labores en razón de la idoneidad y/o experiencia exigida.
- ✓ Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y administrativo para la ejecución del contrato.
- ✓ La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

7. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

En aras del buen desarrollo de las actividades de la Secretaria de Hacienda Municipal y operatividad del proceso de Gestión Financiera para el presente proceso se requiere contratar la prestación de servicios de una persona natural con título Profesional en Derecho que acredite un (1) año de experiencia profesional.

Se deja constancia que para el presente proceso no se requiere obtener varias ofertas.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo a lo establecido por el artículo [4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015] y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Secretaria de Hacienda, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que el contratista incumpla el negocio jurídico futuro con relación al presente estudio previo.	No poder desarrollar ni cumplir las actividades prevista en el presente estudio previo	3	2	5	MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	BAJO
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Entidad	Hacer efectiva la garantía de cumplimiento.	1	1	2	Bajo	Si	Secretario de Hacienda	Una vez se presente el incumplimiento	Antes de la Liquidación del contrato.	Informe de actividades	Mensual.
2	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	AÑO	MES	DIA
		2024	02	26

3	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma	Permanente
4	Entidad	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Secretario de Hacienda	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

9. GARANTIAS A EXIGIR

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
Por el 10% del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Cumplimiento	SI
Por el 10 % del valor del contrato.	Duración del contrato y un (1) año más	Calidad del Servicio	SI

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Manual de Acuerdo Comerciales de Colombia Compra Eficiente versión 14, 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, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

11. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5. DEL DECRETO No. 1068 DE 2015

La Subsecretaria de talento humano, certifica que dentro de la planta del personal de la alcaldía de Yopal establecida mediante decreto N°1000.97.376 de veintiséis (26) de diciembre del dos mil dieciocho (2018) "por el cual se compilan los decretos vigentes de planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Yopal Incluyendo los empleos de la Secretaría de Educación financiados con el sistema general de participaciones". Decreto N° 047 y 311 del 2019 y analizando el manual especifico de funciones y de competencias laborales establecidos mediante el decreto N° 1000.97.122 del 20 de mayo del 2019 "por medio del cual se compila actualiza y ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal, y el decreto N° 1000.97.288 de diciembre 3 del 2019 "Por medio del cual

Certificate No:

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

se modifica parcialmente el decreto 122 del 20 de mayo del 2019 para los requisitos de estudios para tres (3) empleos profesionales universitarios código 2019 grado 04 ubicados en la Secretaría de Educación y cultura (02) y secretaría general subsecretaría de talento humano (1) de la Alcaldía Municipal de Yopal, y los Decretos No. 1000.97.288 de diciembre 3 de 2019; No. 1000.97.324 de diciembre 31 de 2019, No. 100.97.015 de enero 17 de 2020 y No. 1000.97.208 de septiembre 7 de 2020, Resolución No. 165 de 2021, Decretos No. 289 de 2021, No. 418 de 2022, Decreto 469 de 2022, Decreto 318 de julio de 2022, acuerdo 002 de 2022 el municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

NOTA: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo o es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:

Firma: _____
Nombre: **JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ**
Cargo Profesional Contratado

Revisó Aspecto Técnico:

Firma: _____
Nombre: **YACETH DAVID SUAREZ ACEVEDO**
Cargo Director de Cobro Coactivo

Revisó Modalidad:

Firma: _____
Nombre: **DORISANA BERNAL ROJAS**
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO

13. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Cuando se trata de Recursos de Inversión).

Revisó . Banco De Proyectos:

Firma: _____
Nombre: **OFELIA CARO VALDERRAMA**
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO

Vo.Bo. Banco De Proyectos:

Firma: _____
Nombre: CLAUDIA PATRICIA CARDENAS VERA
Cargo: Secretaria de Planeación Municipal

GCC
Certificate No

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00944	2024	02	26

14. RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN DEL NUMERAL 11 DEL ESTUDIO PREVIO

Proyectó:	Aprobó:
Firma: _____ Nombre: **JOSE JAIME MONTAÑA MONTAÑA** Cargo: Profesional Universitario 219-02	Firma: _____ Nombre: **LIANNY CRISTHINA BOHORQUEZ TUAY** Cargo: Subsecretaria de Talento Humano

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____
Nombre **MAURICIO MORENO PEREZ**
Cargo: Secretario de Hacienda