GOBIERNO DE CALDAS	ANALISIS DEL SECTOR

MODALIDAD DE SELECCIÓN: **CONTRATACIÓN DIRECTA**

ANÁLISIS DEL SECTOR:

Conforme el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, la Entidad *"debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*

Para tal efecto, y conforme la *"Guía para la Elaboración de Estudios de Sector"* de la Agencia Nacional de Contratación *"Colombia Compra Eficiente"*, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso, y en particular, condiciones del contrato tales como el plazo, forma de cumplimiento, y forma de pago. Dicho análisis debe permitir a la Entidad sustentar su decisión de hacer la contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, en consecuencia, el suscrito servidor procede a elaborar el estudio del sector para la celebración de un contrato bajo la modalidad de selección de contratación directa:

Objeto del proceso de contratación. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS PARA APOYAR LA UNIDAD DE RENTAS EN EL GRUPO DE COBRO COACTIVO.

Plazo. El término de duración del contrato será Ocho (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

Obligaciones del Contratista. Conforme las necesidades de la Entidad, resultara obligación del contratista:

1. Realizar acompañamiento jurídico en los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por la Gobernación de Caldas.
2. Proyectar respuesta a los derechos de petición del Grupo de Cobro Coactivo, que le sean asignados dentro de los términos legales, teniendo en cuenta que deberá entregarlos para revisión con mínimo 5 días antes de su vencimiento.
3. Dar trámite y respuesta a los requerimientos del Grupo de Cobro Coactivo, asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema FOREST, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría de Hacienda.
4. Proyectar respuesta a las tutelas y solicitudes que sean competencia de la Secretaría de Hacienda del Departamento, Grupo de Cobro Coactivo.
5. Proyectar Autos, Resoluciones, Excepciones, Medidas Cautelares, Autos de Archivo en los procesos de cobro administrativo coactivo.
6. Proyectar las resoluciones que resuelven recursos frente a los actos administrativos emitidos por la Unidad de Rentas, en el proceso administrativo de cobro coactivo.
7. Coadyuvar al análisis de expedientes de los procesos administrativos de cobro coactivo de todos los impuestos, tasas, contribuciones, cuotas partes pensionales, costas procesales, entre otros, adelantados por el Departamento de Caldas.
8. Coadyuvar en el análisis de la cartera del Departamento y definir estrategias para la recuperación de la misma.
9. Cooperar en la Planeación de la gestión de la cartera del Departamento, y apoyar la coordinación del equipo de trabajo designado para esta actividad.
10. Coadyuvar en la segmentación estratégica de contribuyentes morosos.
11. Cooperar en la definición de prioridades comerciales en la cartera de los contribuyentes.
12. Coadyuvar en el seguimiento a los procesos de recaudo de cartera del Departamento
13. Coadyuvar a la Investigación de bienes de los contribuyentes morosos.
14. Contribuir en la aplicación de las estrategias para el cobro de los impuestos del Departamento.
15. Coadyuvar en el análisis de los contribuyentes determinando su situación.
16. Aportar técnicas, estrategias y su conocimiento para el recaudo de la cartera del departamento.
17. Brindar acompañamiento en la promoción, campañas de beneficios y actividades relacionadas con el recaudo de impuestos que se encuentren en etapa de cobro coactivo.
18. Realizar actividades de contacto telefónico, correo electrónico y diferentes medios con el contribuyente con el fin de conseguir el pago que se encuentre en etapa de cobro coactivo.

19. Coadyuvar en pronosticar la probabilidad de pago del contribuyente moroso.
20. Coadyuvar en la realización de informes para las diferentes dependencias del Departamento, entes de control relacionados con el recaudo de impuestos, cuando se les requiera.
21. Apoyar lo referente a la gestión documental y manejo de archivo de la Unidad de Rentas – Grupo Cobro Coactivo.
22. Apoyar en alimentación, actualización de las bases de datos y software que implementa la Gobernación para el recaudo de impuestos – Grupo Cobro Coactivo, así como el de gestión documental.
23. Realizar el proceso de reconstrucción de expedientes.
24. Brindar apoyo en la atención de contribuyentes personal y telefónicamente en relación con las consultas y solicitudes relacionadas con impuestos departamentales que se encuentren en etapa de cobro coactivo.
25. El contratista deberá elaborar y concertar con el supervisor del contrato un plan de actividades en el cual se establezcan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se ejecutará el mismo; de igual manera deberá suministrar la información de contacto con el fin de tener comunicación fluida con la Entidad
26. Presentación de informes sobre las actividades realizadas, el recaudo y cumplimiento de metas cuando su supervisor lo requiera.
27. Contar y disponer permanentemente de herramientas de trabajo, (Equipo de Computo) para desarrollar el objeto del contrato.
28. Cumplir con las obligaciones de seguridad social en los términos establecidos en la normatividad vigente.
29. Mantenerse disponible en condiciones idóneas, entendiéndose por tales, aquellas capacidades físicas y mentales aptas y normales que le permitan ejecutar adecuada y oportunamente sus funciones en el momento que se le solicite atender las tareas, actividades o emergencias que se presenten de acuerdo a los horarios dispuestos por la Secretaría de Hacienda para sus estrategias de recaudo, cobro y atención al público, así como las campañas de sensibilización y de comunicación. De lo contrario se considerará para todos los efectos, incumplimiento de sus obligaciones contractuales, excepto que demuestre causa justificada.
30. Coadyuvar en la representación judicial concerniente a todo tipo de procesos del grupo de cobro coactivo.
31. Cumplir con los deberes que impone el artículo 28 de la Ley 1123 de2007 "por la cual se establece el código disciplinario del abogado".
32. Las demás que le sean asignadas por el supervisor siempre y cuando tengan relación con el objeto a contratar.

Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

Parágrafo: Se establecerá a través de un Cronograma dado a conocer por el supervisor del contrato, una cantidad de respuestas a derechos de petición y gestiones para el embargo de bienes de los deudores del Departamento y otras actividades inherentes al objeto del contrato. Gestión y cronograma que deberá cumplirse y justificarse para la presentación de la cuenta de cobro por parte de EL CONTRATISTA. El cronograma irá ajustado a la cantidad de trámites, expedientes, derechos de petición y medidas de embargo que permita cumplir con el mismo de manera razonable.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del Unspsc) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación de los servicios requeridos por el Instituto:

Códigos UNSPSC	Nombre Oficial

GOBIERNO DE CALDAS	ANALISIS DEL SECTOR

80111701	Servicios de contratación de personal

Valor del contrato. De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en casos como el presente *"no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas"*. Así las cosas, y en aplicación de la Tabla de Honorarios adoptada por el Departamento de Caldas para la remuneración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la administración estima en en **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($36.997.488)**, la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría Hacienda para un perfil de profesional especializado de 0 a 11 meses de experiencia.

Forma de pago. Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: **i)** Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; **ii)** Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; **iii)** Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE OTROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SIMILARES Y DE LA DEMANDA E HISTORICO.

Durante vigencias anteriores se han realizado por la Secretaria de Hacienda contrataciones en igual sentido, con objetos y condiciones similares, a través de contratación directa a través de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, en el caso específico en abogados, con fundamento en los preceptos legales vigentes. Lo anterior para brindar apoyo en la Secretaría de Hacienda que requiere de los servicios profesionales de un Abogado con especialización para apoyar las unidades de rentas y el cobro coactivo y demás asuntos relacionados con su especialidad, sin perjuicio de los demás que resulte de su competencia.

Los mismos se celebran teniendo en cuenta la calidad, idoneidad y condiciones de los contratistas. Los cuales se han acreditado mediante la formación como abogado y además de la experiencia específica en la ejecución de contratos de objeto similar.

Como contraprestación se para honorarios con cuotas fijas mensuales, lo cuales fueron fijados teniendo en cuenta la experiencia profesional, los estudios, el plazo, la complejidad de los asuntos a tratar y la tabla de honorarios actual de la Gobernación de Caldas.

ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Normativa aplicable: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y decretos reglamentarios.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista:

El marco jurídico del Abogado, está regulado en la **LEY 1123 DE 2007,** reconoce el ejercicio de la profesión de Abogado, reglamentar su ejercicio, determinar su campo de aplicación, señalar sus entes rectores de dirección, organización y control del ejercicio de la profesión.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas civiles y comerciales pertinentes.

NECESIDAD:

Que la Ordenanza No. 808 de 2017 expedida por la Asamblea Departamental de Caldas *"Por medio de la cual se adopta la estructura orgánica del nivel central de la administración departamental, se fijan las escalas salariales, se otorgan unas facultades y se dictan unas disposiciones"*, contempla dentro de la nueva estructura orgánica del Departamento de Caldas a la Secretaría de Hacienda, definiendo como misión de la misma desarrollar la política fiscal del Gobierno Departamental a través de la eficiente administración de los ingresos, la identificación de nuevas fuentes de recursos y la aplicación racional de fondos, para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental y los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la Administración y el cumplimiento de la deuda pública departamental y dentro de sus funciones se encuentra la de "*Formular y desarrollar bajo la orientación del Gobernador, las*

políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados, de conformidad con la Constitución Política, la Ley y las ordenanzas".

La Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento de los procesos de las diferentes Unidades como son, Cobro Coactivo, Fiscalización, Control, Determinación y Liquidación, Tránsito Departamental, Bienes, Prestaciones Sociales, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Jefatura Financiera y Apoyos Transversales; debe contar con recurso humano para el fortalecimiento de los procesos.

Que conforme a lo preceptuado en la Ley 1066 de 2006, por medio de la cual se establece que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Por lo tanto, la Secretaría de Hacienda a través de la Unidad de Rentas; debe desplegar todas las estrategias y acciones para realizar el cobro y lograr el recaudo de los diferentes Impuestos, tasas, contribuciones y todo tipo de gravámenes de carácter departamental, como impuesto al consumo, estampillas, vehículos, registro, peajes, sobretasa a la gasolina motor, degüello de ganado mayor, contribución de la Ley 418 de 1997; cobro de cuotas partes pensionales y demás rentas de carácter departamental.
En virtud de esta dinámica la Unidad de Rentas Departamentales ha propendido por el fortalecimiento de los equipos de trabajo en sus áreas operativas de determinación y liquidación, fiscalización y cobro coactivo, con los cuales ha alcanzado valiosos resultados de su gestión.

El cumplimiento a las obligaciones y controles de carácter perentorio implican la contratación de personal con experiencia en el tema, del cual no dispone la entidad, por lo cual se hace necesaria la contratación del personal idóneo a tal fin, para el desarrollo de actividades encaminadas al control del impuesto de vehículos y acciones de cobro coactivo.

Es por lo anterior, ante esta multiplicidad de funciones y ante la falencia en el personal de planta para cumplir con todas ellas, la Secretaría de Hacienda requiere de los servicios profesionales de un Abogado Especializado para apoyar las unidades de rentas y cobro coactivo y demás asuntos relacionados con su especialidad, sin perjuicio de los demás que resulte de su competencia.

Para esos efectos, se adjunta la certificación expedida por la unidad de gestión administrativa, en la que se hace constar que, en la planta de personal de la gobernación de caldas, no se cuenta con personal suficiente para realizar las actividades descritas.

Realizado el análisis de la entidad se puede observar que la Secretaría de Hacienda, para apoyar sus diferentes procesos requiere de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, a través de la modalidad de contratación directa con personas naturales. Los mismos se celebran teniendo en cuenta la calidad, idoneidad y condiciones de los contratistas. Lo anterior ante esta multiplicidad de funciones a su cargo y la falencia en el personal de planta para cumplir con todas ellas.

El Abogado, debe tener conocimientos para representar en los asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales los intereses de la Unidad de Cobro Coactivo en la secretaria de hacienda.

También debe contar con los conocimientos para realizar investigaciones jurídicas con el propósito de resolver situaciones administrativas requeridas por la Unidad de cobro coactivo

Elaborar documentos de relevancia jurídica para la consultoría jurídica y cualquier otra dependencia de la Institución, tales como: Actos administrativos en general, actos procesales, elaboración de resolución, responder recursos y tutelas si se llegara a presentar en algún caso específico en la Unidad de Cobro Coactivo.

Realizar las actividades que le sean asignadas propias de su unidad de adscripción, de acuerdo a la estructura

organizativa de la Unidad de Cobro Coactivo.

La función de asesoría en la unidad de Cobro Coactivo. comprende, también, la preparación y proposición de normas generales o especiales de la competencia del órgano en el cual presta servicios el letrado. La labor de asesoría se extiende al análisis y estudio de las normas que rigen la unidad, sus beneficios y sus responsabilidades. En el ejercicio de la labor ejecutiva o de dirección del servicio, corresponde al abogado que la ejerza no solamente emitir su informe en derecho, sino, además, supervigilar el trabajo de las personas bajo su dirección si es del caso.

La función de control, que corresponde a ciertos abogados de los servicios públicos, comprende tareas de inspección, de fiscalización jurídica o, de hecho. Como se ha dicho, los actos fiscalizados pueden ser de órganos públicos o de particulares, según la competencia del respectivo servicio.

Los abogados son profesionales en cuanto a temas de Derecho, con la capacidad de asesorar en temas de índole jurídico, realizar investigaciones, concretar tratos, realizar negociaciones, analizar y fungir como intermediarios en contratos entre los negocios de terceros, para que se mantengan dentro de los límites de lo legal en la Unidad de Cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda.

PERPECTIVA COMERCIAL:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y los alcances que requiere contratar la Secretaría de Hacienda, para este tipo de proceso concurren personas naturales, que presten el servicio que se pretende contratar de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

Por las contrataciones que se han venido realizando en vigencias anteriores, se tiene conocimiento de que en la ciudad existen personas naturales que ostenten las calidades del perfil requerido.

En consecuencia, se requiere contratar un abogado, para brindar apoyo en la Unidad de Cobro Coactivo, con el fin de mejorar la prestación de servicio al apoyar

A los abogados se les presumen conocimientos técnicos en derecho que constituyen la base de la profesión y que permiten llevar a cabo un asesoramiento jurídico serio y riguroso a sus clientes. Ello conlleva, además, capacidad de análisis y de razonamiento lógico, así como la habilidad para redactar y comunicar a través de mensajes escritos y verbales.

En la aplicación de la norma jurídica al caso concreto los abogados se deben valer de diferentes recursos como bibliografía, bases de datos y jurisprudencia, entre otros, que tienen que manejar correctamente para una mejor solución del caso que se les ha confiado. Pero es necesario no sólo conocer el derecho, sino que también es importante el sentido común que los guiará en la resolución de los conflictos en la Unidad de Cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda.

Los conocimientos técnicos no bastan, la evolución en el sector legal ha hecho que los abogados deben adaptar sus despachos a las exigencias del moderno ejercicio de la abogacía en el que la capacidad de generar negocio se convierte en un eje fundamental. Ya no basta con dominar la técnica a la perfección, sino que es necesario tener una estrategia definida, orientada al cliente y dar visibilidad al proyecto.

En consecuencia, el futuro contratista deberá acreditar estudios relacionadas con el objeto contractual y las tareas encomendadas a desarrollar, además certificados que acrediten la suficiente experiencia e idoneidad en temas relacionados o afines, que garanticen la ejecución de las actividades y apoyos requeridos, debiendo aportar los certificados expedidos por la entidad, pública o privada contratante, por cada ejecutoria que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir el alcance del mismo.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

La entidad para establecer el presupuesto oficial de la contratación a surtirse, realizó el análisis de los siguientes factores:

- Perfil requerido Abogado Especializado para apoyar las unidades de rentas y cobro coactivo y demás asuntos relacionados con su especialidad, sin perjuicio de los demás que resulte de su competencia.

- Resolución No.7478-8 del 28 de diciembre de 2023, por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Gobernación del Departamento de Caldas para la vigencia 2024.

- Propuesta presentada.

PERSPECTIVA TECNICA:

En el campo profesional el abogado debe tener Amplios conocimiento de las normativas legales y operativas vigentes; principios y técnicas utilizados en la planificación; formulación de proyectos; planificación estratégica; sistemas contables; de procesos administrativos en el área de adquisición de materiales y equipos; de contabilidad general y gubernamental; auditoria; organización y sistema; administración de recursos humanos; análisis y diseño de sistemas; programas informáticos; de técnicas de información y documentación especializada; de asuntos internacionales, de los principios y técnicas utilizadas en la comunicación social y relaciones públicas; de técnicas de presentaciones orales.

Debe tener Habilidad para establecer y mantener relaciones interpersonales; para trabajar en equipo y manejar con discrecionalidad la información confidencial de la Unidad de Cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda.

- El profesional en derecho debe mostrar el manejo de herramientas tecnológicas, bases de datos, equipos de oficina y computación.
- Tener Conocimientos y destrezas en el ámbito jurídico relacionados.
- Habilidad para tomar decisiones acertadas.
- Habilidad para elaborar Resoluciones, cuadros demostrativos e informes específicos.
- Habilidad para analizar situaciones y proyectos de respuestas de derechos de petición y resoluciones
- Representar en los asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales los intereses de la Institución cuando ella lo amerite.
- Realizar investigaciones jurídicas con el propósito de resolver situaciones administrativas requeridas por cualquier dependencia de la Institución.
- Asesorar a las dependencias de la Institución en el área contratada.
- Elaborar documentos de relevancia jurídica para la consultoría jurídica y cualquier otra dependencia de la Institución, tales como: Actos administrativos en general, actos procesales, elaboración de respuestas de derechos de petición, resoluciones de la Unidad de Cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda.

Manizales, el 12 de febrero de 2024

JESSICA LORENA ORJUELA ACOSTA.
Profesional Especializado
Grupo de Cobro Coactivo

Revisó: Diego A. Carmona A.
Contratista – Secretaría de Hacienda