COMPROMISO / REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 202401424

Alcaldía de Aguazul

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL

NIT. 891855200-9

BENEFICIARIO	SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ	**DOCUMENTO**	1116543209-4	**FECHA REGISTRO**	2024-11-07
MOD. SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA	**FECHA DOC**	2024-11-07	**No. Contrato**	0878
TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**DEPENDENCIA**	SECRETARIA DE HACIENDA	**CDP #**	202401319

Se expide el REGISTRO PRESUPUESTAL de acuerdo al presupuesto al presupuesto de Gastos del MUNICIPIO DE AGUAZUL para la Vigencia Fiscal 2024 Así:

CODIGO DE RUBRO	IMPUTACION PRESUPUESTAL	FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR A DISPONER
2.2.45.4599.1000.2024850 100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$7.166.666,00
			Valor Total	$7.166.666,00

Objeto PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.. Observaciones: .

DEISY MARIBEL ZORRO PEREZ

Elaborado por

ADILIA ALFONSO LOPEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CLAUSULADO**	

1 - - 0378 07 NOV 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II MA-CD-SH-812-2024, cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.

Entidad Contratante	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
Nit:	**891.855.200-9**
Contratista:	**SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ**
Dirección:	**CALLE 10 18-54**
Teléfono:	**3108537228**
Correo:	**abocaro2022@gmail.com**
Identificación:	**1116543209 de AGUAZUL**

YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA, mayor de edad, identificado(a) con C.C. **24228882 de AGUAZUL,** en calidad de **SECRETARIO(A) DE HACIENDA**, actuando en nombre y representación del Municipio de Aguazul con NIT 891.855.200-9 en uso de las facultades y funciones delegadas mediante Resolución No. 005 de fecha 04 de enero de 2024 para la celebración de este tipo de contratos, quienes para el presente contrato serán **EL MUNICIPIO DE AGUAZUL**, por una parte; y por la otra, **SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116543209 de AGUAZUL**, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

1) Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE.
2) Plazo:	Un (1) MES Y Veinte (20) DIAS
3) Obligaciones	1. Revisión jurídica de la ejecutoria de los títulos constituidos por concepto de IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, en el marco del hecho generador; gravamen real que recae sobre los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Aguazul y se genera por la existencia del predio. 2. Estructuración de comunicaciones oficiales persuasivas con destino a los sujetos pasivos (persona natural o jurídica, propietaria o poseedora de predios ubicados en la jurisdicción del Municipio de Aguazul.) del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO en ejecución del procedimiento denominado "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" 3. Estructuración y revisión jurídica de las actuaciones administrativas proferidas en ejecución del procedimiento denominado "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO", en relación al IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. 4. Estructuración del acto administrativo que ordena la devolución y/o aplicación de títulos ejecutivos constituidos por concepto del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. 5. Estructuración de la resolución que otorga facilidades de pago de las personas naturales o jurídicas, propietarias o poseedoras de predios ubicados en la

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II MA-CD-SH-812-2024, cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.

	jurisdicción del Municipio de Aguazul. 6. Orientación de carácter jurídico a los sujetos pasivos del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, frente a procesos aperturados en jurisdicción coactiva. 7. Apoyar profesionalmente en los asuntos administrativos y jurídicos que requiera la dependencia en el marco del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO como fortalecimiento de las finanzas públicas del municipio y el proceso de apoyo denominado "gestión financiera" del sistema de gestión integral de calidad. 8. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.
4) Valor	El valor del contrato es por la suma de **Siete Millones Ciento Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos ($7.166.666,00)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP **202401319** de fecha 2024-11-05, bajo el rubro **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE - 2.2.45.4599.1000.2024850100010 ($7166666) Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202401319 del 2024-11-05.**
5) Forma de Pago:	El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante TRES (03) ACTAS, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, la siguiente acta corresponderá al acta parcial, por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).
6) Garantía	La Entidad se abstiene de solicitar la garantía de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
7) Cuenta Bancaria	BANCO DE BOGOTÁ 120195722 AHORROS
8) Clausulas Excepcionales	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
10) Multas	El Alcalde de Aguazul podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no

1 0878 07 NOV 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II MA-CD-SH-812-2024, cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.

	impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento
11) Clausula Penal	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará al Municipio de Aguazul una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
13) Cláusula PROPIEDAD INTELECTUAL PROPIEDAD INTELECTUAL	Los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato autoriza expresamente al Municipio de Aguazul a utilizar indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a cualquier medio y en cualquier lugar. El CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos y en general sobre todos los productos generados en el desarrollo y ejecución del contrato. En consecuencia pueden hacer uso de los mismos siempre y cuando con ellos no afecte la confidencialidad y haya obtenido previamente autorización del municipio.
14) Supervisión y Vigilancia	Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de despacho de la SECRETARÍA DE HACIENDA según aplique o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución No. 455 del 18 de diciembre de 2023, "Por la cual se adopta el Manual de contratación, supervisión e interventoría y se realizan delegaciones y se desconcentra el ejercicio de algunas funciones en el mismo manual y se dictan otras disposiciones" modificada parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de impuestos que haya lugar. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16) Declaraciones	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se

1 0878 07 NOV 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II MA-CD-SH-812-2024, cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.

	sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
17) Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Municipio de Aguazul, en la Calle 11 N° 11-35, Piso 03 o al correo electrónico juridica@aguazul-casanare.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico abocaro2022@gmail.com
18) Perfeccionamiento	El presente proceso se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma del SECOP II
Elaboró: LUZ DARY BARRERA MESA	

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste 22

UTC -5 15:38:13
ALCALDIA DEL MUNI...



Contratos | Procesos de la En | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Contrato en edición**

ÁREA DE APROBACIÓN

0878

07 NOV 2024

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

Documentos (0)
Tareas del flujo (3/3)
Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar el contrato de la consulta

Nivel 1 - Con orden

	Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1	Revisor Técnico	Aprobado	HACIENDA :: Usuarios	Lina Yohana Guzman Montaña	1 día de tiempo transcurrido *(5/11/2024 9:33:07 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
.2	Revisor Jurídico	Aprobado	JURIDICA :: Revisores	Wilder Arnulfo Rosas Bernal	1 día de tiempo transcurrido *(5/11/2024 11:16:22 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
.3	Firmar	Aprobado	YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA	YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA	1 día de tiempo transcurrido *(5/11/2024 11:23:45 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co...
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6989362
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	2 días de tiempo transcurrido *(5/11/2024 9:49:40 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.6989362
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	50 Días
Fecha de inicio de contrato	
Fecha de terminación del	25/12/2024 12:00 PM

Liquidación	Sí ◯ No *
Obligaciones Ambientales	Sí ◯ No *
Obligaciones pos consumo	Sí ◯ No *
Reversión	Sí ◯ No *

1 0878

07 NOV 2024

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE AGUAZUL

COLOMBIA, Aguazul

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ

COLOMBIA, Aguazul
Número de documento 1116543209

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ*	***Fecha de aprobación:***	*6/11/2024 9:13:17 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA*	***Fecha de aprobación:***	*6/11/2024 11:23:45 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6989362_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	OFICINA ASESORA JURÍDICA
Proceso de Contratación	MA-CD-SH-812-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	7.166.666 COP

TIPO DE CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**X**
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	
PRESTACION DE SERVICIOS	

ESTUDIO PREVIO No.	2024-01233
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.
NOMBRE PROVEEDOR	SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRÍGUEZ
No. DE CEDULA	1.116.543.209
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HACIENDA

Firma_____
Nombre: **YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA**
Cargo SECRETARIA HACIENDA

Campo exclusivo Oficina Asesora Jurídica

No. DE PROCESO	CONSECUTIVO	VALIDO
MA-CD-SH	812 - 2024	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 202401319

MUNICIPIO DE AGUAZUL

NIT. 891855200-9

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA	**FECHA CERTIFICADO:** 2024-11-05	**FECHA VENCIMIENTO**: 2024-12-31

Se expide el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD con cargo al presupuesto de Gastos del MUNICIPIO DE AGUAZUL para la Vigencia Fiscal 2024 Así:

CODIGO DE RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR A DISPONER
2.2.45.4599.1000.2024850 100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$7.166.666,00
			VALOR TOTAL	$7.166.666,00

Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO “COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO” CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.. EP:2024-01233

DEISY MARIBEL ZORRO PEREZ

Elaborado por

ADILIA ALFONSO LOPEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

PROCESO DIRECIONAMIENTO ESTRATEGICO		
Alcaldía de Aguazul	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE INVERSIÓN**	

No. ESTUDIO PREVIO: 2024-01233 **DEPENDENCIA QUE SOLICITA:** SECRETARIA DE HACIENDA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.

PLAZO : Un (1) MES Y Veinte (20) DIAS

INFORMACION DEL PROYECTO

CODIGO PROYECTO	PROYECTO	COMPONENTE	PRODUCTO MGA	META DE PRODUCTO		ACTIVIDAD	VALOR ACTIVIDAD
				(P)	(E)		
2024850100010	Fortalecimiento Institucional de la gestión pública y la participación ciudadana en el municipio de Aguazul Casanare	PRESTAR ASISTENCIA TECNICA A LA ADMINISTRACION TERRITORIAL PARA UNA GESTION INSTITUCIONAL EFECTIVA	Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto)	1	0.0039	Planificar y Ejecutar los procesos del SGIC y MIPG	$7.166.666,00
						Total Solicitado	

INFORMACION PRESUPUESTAL

FUENTE COD.NOMBRE	CODIGO PRESUPUESTAL	CODIGO CCPET	CODIGO CPC-DANE	POLITICA PUBLICA	DETALLE SECTORIAL	VALOR SOLICITADO
1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.2.45.4599.1000.2024850100010	2.3.2.02.02.009	91199			$7.166.666,00

MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Aprobación información BPPIM
vo.bo.

YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA
SECRETARIO(A) DE HACIENDA
Responsable Información estudio previo

No. DE CONSECUTIVO: 2024-01233 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE HACIENDA
SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO: Estudios Previos
CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en 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, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.

El contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Aguazul contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De otra parte, en razón a las actividades a desarrollar y que se requieren contratar, pueden ser desarrolladas a través de una persona natural con el perfil y la experiencia requerida en el presente documento, que garantizará satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, con la calidad y oportunidad requerida, justificándose así, la contratación directa de la persona que se requiere contratar.

De otra parte, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Aguazul no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se requiere contratar, lo cual ha sido acreditado por la Secretaria General de la entidad territorial.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA:

Alcaldía Municipal de Aguazul -Casanare

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Un (1) MES Y Veinte (20) DIAS

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $7.166.666,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante TRES (03) ACTAS, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, la siguiente acta corresponderá al acta parcial, por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de despacho de la SECRETARÍA DE HACIENDA según aplique o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución No. 455 del 18 de diciembre de 2023, "Por la cual se adopta el Manual de contratación, supervisión e interventoría y se realizan delegaciones y se desconcentra el ejercicio de algunas funciones en el mismo manual y se dictan otras disposiciones" modificada parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDA	91199 OTROS SERVICIOS ADMINIST	0 NO APLICA	0 NO APLICA

	GOBIERNO	D, SOCIALES Y PERSONALES	RATIVOS DEL GOBIERNO N C P		

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.2.45.4599.1000.2024850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$7.166.666,00

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y FECHA
(APLICA UNICAMENTE PARA PROCESOS DE MINIMA CUANTIA)

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: *"LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 5. AGUAZUL A LA VANGUARDIA DIGITAL, INSTITUCIONAL Y DE LA INSFRAESTRUCTURA	GOBIERNO TERRITORIAL	AUMENTAR EL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	META 41. MANTENER UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL EFECTIVA PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD (SGIC) Y MIPG.

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Fortalecimiento Institucional de la gestión pública y la participación ciudadana en el municipio de Aguazul Casanare	2024850100010	PRESTAR ASISTENCIA TECNICA A LA ADMINISTRACION TERRITORIAL PARA UNA GESTION INSTITUCIONAL EFECTIVA	Planificar y Ejecutar los procesos del SGIC y MIPG	7.166.666,00	4599031 Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto)

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE	1	1	0.0039

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece que los fines esenciales del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, debe facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, garantizando su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En consonancia con estos postulados, el Municipio de Aguazul, conforme a lo señalado en los artículos 209 y 311 de la Constitución Política, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad, a través de la Administración Municipal, de prestar los servicios públicos que determine la ley. Esta labor debe fundamentarse en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Además, debe coordinar con las diferentes autoridades administrativas sus actuaciones para el efectivo cumplimiento de los fines del Estado. El artículo 315 de la Constitución establece que una de las

atribuciones de los alcaldes es dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Los municipios, como es el caso en particular del Aguazul -Casanare gozan de autonomía para la gestión de sus propios intereses y, al efecto, fueron dotados de un conjunto de atribuciones misionales conferidas por la Constitución Política de Colombia, la cual denominó al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, y le otorgó la facultad de velar por el desarrollo de su territorio, además de cumplir con otras funciones que demandará la ley. Estos entes son el punto de partida de la organización estatal (municipio, departamento, nación) y gozan de autonomía política, fiscal y administrativa dentro del marco establecido por la Constitución y la Ley. Su finalidad es, principalmente, la de asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, para el caso en concreto la de los aguazuleños.

En el mismo sentido, como deberes y obligaciones en calidad de colombianos señala el artículo 95 ibidem, entre otros los siguientes: "…Son deberes de la persona y del ciudadano: 9. Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad…"

Así mismo, ha dispuesto la carta magna que, en tiempos de paz, los concejos municipales podrán imponer contribuciones fiscales o parafiscales. La ley, las ordenanzas y los acuerdos deben fijar, directamente, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables, y las tarifas de los impuestos, artículo 338.

Por otra parte, el Artículo 66 de la Ley 383 de 1997, el Artículo 59 de la ley 788 del 2002, determinan que: "... los municipios aplicaran los procedimientos establecidos en el estatuto tributario nacional para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo, aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos..."

Que en virtud del 59 de la Ley 788 de 2002, el Municipio de Aguazul a través del ACUERDO No. 020 DE 2016 "Por el cual se actualiza el estatuto de rentas Municipal de Aguazul." adoptó los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones y régimen sancionatorio, a los tributos municipales, constituyendo la normatividad tributaria local vigente, en la cual se encuentran establecidas las obligaciones tributarias municipales que deben cumplir los diferentes contribuyentes y responsables.

Ahora bien, dentro de las competencias legalmente asignadas y conforme a la estructura orgánica, le corresponde a la administración municipal adelantar los procesos de recaudación, fiscalización y determinación, cobro (PERSUASIVO Y COACTIVO), y discusión de los tributos. Estas funciones están asignadas para el caso en particular a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Aguazul -Casanare.

Esta dependencia de la entidad territorial como autoridad tributaria municipal, está encargada de administrar y gestionar los recursos financieros del municipio de Aguazul, por medio políticas financieras, fiscales y económicas de acuerdo con las normas establecidas en la materia, en función del cumplimiento de objetivos y

metas del plan de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

En este sentido, en aras de recaudar los ingresos tributarios presupuestados para último bimestre de la vigencia 2024, constituye una necesidad para la Secretaría de Hacienda disponer de los servicios profesionales, técnicos y de apoyo para el acompañamiento en los procedimientos administrativos tributarios en sus diferentes etapas, para realizar la administración tributaria conforme a la regulación específica en el ESTATUTO DE RENTAS MUNICIPAL.

Sin embargo, algunos contribuyentes evaden el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el fin de sacar provecho de ese dinero no pagado. Esto le provoca a la nación o al municipio en particular un aumento en las cargas fiscales, inequidad y desequilibrio de las finanzas públicas, pues son varios ciudadanos que incurren en esto, de ahí, surge la necesidad ineludible para la entidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, a través de los procesos de determinación entre ellos el de la fiscalización, así como el proceso de cobro persuasivo y/o coactivo.

Igualmente, dicha evasión tributaria, es considerada una de las máximas expresiones de la cultura tributaria, ya que es uno de los principales fenómenos sociales que actualmente encienden las alarmas del Estado colombiano, en particular de la Administración Tributaria, pues no solo constituye un amplio canal de fuga de los recursos públicos, sino que además refleja la poca eficiencia institucional en los programas de fiscalización.

En razón a lo anterior, el incremento de los ingresos es parte fundamental de la estrategia municipal para garantizar tanto la sostenibilidad y viabilidad financiera, como el cumplimiento de sus obligaciones y competencias. Bajo la consideración de que la base de los ingresos propios se encuentra en los tributos a su cargo, el desarrollo de una auténtica cultura tributaria.

Los ingresos tributarios de las entidades territoriales constituyen su principal fuente de recursos propios, para el municipio de Aguazul, el impuesto de industria y comercio e impuesto predial son las dos fuentes principales rentísticas, seguidos por el impuesto de alumbrado público, impuesto de circulación y tránsito, entre otros. Razón por la cual, el incremento de los ingresos tributarios depende en gran medida de la actitud activa que adopte la autoridad tributaria, para desarrollar y aplicar acciones de gestión tributaria, en pro de un eficiente y eficaz ejercicio de la función social del Estado.

El impuesto predial unificado, está autorizado por la Ley 44 de 1990 y es el resultado de la fusión de los siguientes gravámenes:

- El impuesto predial regulado en el Código de Régimen Municipal adoptado por el Decreto Ley 1333

- de 1986 y demás normas complementarias, especialmente las Leyes 14 de 1983, 55 de 1985 y 75 de

- 1986.

- El impuesto de parques y arborización, regulado en el Código de Régimen Municipal adoptado por

- el Decreto Ley 1333 de 1986.

- El impuesto de estratificación socio-económica creado por la Ley 9 de 1989.

- La sobretasa de levantamiento catastral a que se refieren las Leyes 128 de 1941, 50 de 1984 y 9 de

- 1989.

Así mismo el impuesto predial unificado se causa el 1° de enero del respectivo año gravable y su hecho generador, es un gravamen real que recae sobre los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Aguazul y se genera por la existencia de dichos predios.

El impuesto predial unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes raíces, podrá hacerse efectivo con el respectivo predio independientemente de quien sea su propietario, de tal suerte que el respectivo municipio podrá perseguir el inmueble sea quien fuere el que lo posea, y a cualquier título que lo haya adquirido. Esta disposición no tendrá lugar contra el tercero que haya adquirido el inmueble en pública subasta ordenada por el juez, caso en el cual el juez deberá cubrirlos con cargo al producto del remate. Para autorizar el otorgamiento de escritura pública de actos de transferencia de dominio sobre inmueble, deberá acreditarse ante el notario que el predio se encuentra al día por concepto del impuesto predial.

Por otra parte, la entidad territorial, mediante acto administrativo (Resolución No. 189 del 25 de noviembre de 2020, modificada parcialmente por las Resoluciones No. 230 de 06 septiembre de 2021 y 252 del 27 de septiembre de 2021), adoptó la estructura por procesos para el Sistema de Gestión Integral de Calidad, la cual está clasificada en 16 procesos, así: 1 estratégico, 6 misionales, 8 de apoyo y 1 de evaluación.

Que dicha estructura, es la representación gráfica de la estructura organizacional por procesos que el Municipio de Aguazul considera como necesarios para el logro de sus objetivos, definidos en el direccionamiento estratégico, entre otros, como grupos que APOYAN (tipo de proceso) y HACEN (ciclo PHVA) como el de GESTIÓN FINANCIERA, en razón a que la Alcaldía Municipal mejora continuamente a través del ciclo PHVA.

Subsecuentemente, la entidad territorial tiene como misión prestar servicios a la comunidad, desarrollar programas y proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Es por ello, que la entidad cuenta con un mapa de procesos que se discriminan como ya se mencionó. Cada uno de los procesos mencionados tienen un objetivo a fin de satisfacer las necesidades de la población aguazuleña.

Que el proceso "Gestión Financiera" es un proceso que tiene por objetivo: "Administrar los recursos públicos del municipio de Aguazul, en el marco de las Políticas de Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público a través de los procedimientos presupuestal, contable, tributario y de tesorería, proporcionando a la entidad los recursos económicos para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y el normal funcionamiento de la Alcaldía" y de este se derivan 15 procedimientos aproximadamente.

Consecuentemente, del proceso denominado "Gestión Financiera" se deriva el "PROCEDIMIENTO COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" cuyo objeto es: Hacer efectivo el pago de las obligaciones de los contribuyentes a favor de la administración municipal mediante la ejecución forzada del deudor." El primero de ellos "COBRO

PERSUASIVO" se lleva a cabo antes del proceso de cobro coactivo; es decir es la etapa previa al cobro coactivo, con el fin de que le deudor pague a la entidad o administración las obligaciones que fueron reconocidas mediante un acto administrativo para que el pago se realice de manera voluntaria por parte del deudor y el segundo "COBRO COACTIVO" es un procedimiento en el cual se busca el recaudo y pago de una obligación monetaria que se tengan con una entidad. Tal obligación versa sobre un documento que presta mérito ejecutivo, el cual puede ser cobrado por el acreedor o la entidad. (...) requiriéndose efectuar el cobro por parte de la entidad que se deriva del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, encaminado este cobró a conseguir los ingresos que garanticen los recursos suficientes que permitan a la alcaldía una mejor liquidez para cubrir los gastos ligados al funcionamiento y a la inversión (parcialmente), conforme a las metas presupuestadas para la vigencia 2024.

Por ende, previo a iniciar el cobro por jurisdicción coactiva, la entidad pública puede agotar la etapa persuasiva, a través de actuaciones administrativas donde la entidad invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes. Pero si persiste el incumplimiento por parte del deudor se dará inicio al proceso de cobro por jurisdicción coactiva y las implicaciones jurídicas que de este se derivan.

Que dentro del "PROCEDIMIENTO COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" se contemplan actividades tales como: 1. Verificar la existencia de la ejecutoria del título ejecutivo 2. Realizar el cobro persuasivo si hay lugar a ello. 3. Investigación de bienes. 4.Expedir y notificar el mandamiento de pago.5. Proferir resolución de medidas cautelares. 6. Revisión de presentación de excepciones al mandamiento de pago.7. Proferir acto administrativo que resuelva las excepciones. 8. Tramitar el recurso de reposición. 9. Proferir la resolución que ordena seguir adelante la ejecución. 10. Expedir el auto que ordena la liquidación. 11.Determinación del costo beneficio del bien.12. Realizar el secuestro de los bienes.13. Realizar el avalúo de los bienes.14. Expedir auto que ordena el remate de los bienes. 15.Diligencia de remate de bienes.16. Actuaciones posteriores al remate de bienes. Por tal razón se hace necesaria la contratación de un profesional que apoye en la ejecución de tales actividades, en lo que corresponde a: Revisiones de carácter jurídico, estructuración de comunicaciones y de actos administrativos, entre otros documentos, orientaciones de carácter jurídico a los sujetos pasivos por concepto de este impuesto.

Expuesto lo anterior, se hace necesaria la contratación de un PROFESIONAL EN DERECHO para que pueda apoyar las actividades relacionadas con el siguiente objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE, lo anterior conlleva a que se contraten actividades profesionales en el marco del objeto contractual, por el término de UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS, conforme el valor definido como presupuesto oficial y la disponibilidad de recursos con que la entidad territorial cuenta actualmente.

Por lo tanto, se hace CONVENIENTE Y OPORTUNO que la entidad territorial contrate a través de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES una persona natural con: Título profesional

	SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	TRIBUTACION	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	RECAUDACION DE IMPUESTOS

6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO
En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	93160000 - TRIBUTACION	93161700 - ADMINISTRACION TRIBUTARIA	93161701 - RECAUDACION DE IMPUESTOS

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Revisión jurídica de la ejecutoria de los títulos constituidos por concepto de IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, en el marco del hecho generador; gravamen real que recae sobre los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Aguazul y se genera por la existencia del predio.

2. Estructuración de comunicaciones oficiales persuasivas con destino a los sujetos pasivos (persona natural o jurídica, propietaria o poseedora de predios ubicados en la jurisdicción del Municipio de Aguazul.) del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO en ejecución del procedimiento denominado "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO"

3. Estructuración y revisión jurídica de las actuaciones administrativas proferidas en ejecución del procedimiento denominado "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO", en relación al IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO.

4. Estructuración del acto administrativo que ordena la devolución y/o aplicación de títulos ejecutivos constituidos por concepto del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO.

5. Estructuración de la resolución que otorga facilidades de pago de las personas naturales o jurídicas, propietarias o poseedoras de predios ubicados en la jurisdicción del Municipio de Aguazul.

6. Orientación de carácter jurídico a los sujetos pasivos del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, frente a procesos aperturados en jurisdicción coactiva.

7. Apoyar profesionalmente en los asuntos administrativos y jurídicos que requiera la dependencia en el marco del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO como fortalecimiento de las finanzas públicas del municipio y el proceso de apoyo denominado "gestión financiera" del sistema de gestión integral de calidad.

8. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.

N/A

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

en derecho, especialización en el área requerida, con la experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas en el presente documento, que satisfagan la necesidad planteada y de cumplimiento al objeto antes mencionado.

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

5.2.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: (clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico)- (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 34937Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a Junio 2024 (ver anexo 1).

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI ___ NO _X_

N/A

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR. (Solo aplica para para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

El Secretario de Despacho de la Secretaria General de la Alcaldía municipal de Aguazul – Casanare certifica que dentro de la Planta de empleos de la Alcaldía municipal de Aguazul, establecida mediante Decreto No. 0114 del 14 de Noviembre de 2017, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL", modificado parcialmente por el Decreto No. 0006 del 22 de Enero de 2018, no existe personal.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	93000000 -	93160000 -	93161700 -	93161701 -

N/A

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad – SGIC, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso que corresponda del mapa de procesos de la entidad territorial.

2. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la Información, de lo cual se debe dejar evidencia.

3. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor en el marco del objeto contractual, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.

4. Presentar al supervisor informes mensuales con soportes.

5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago.

3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.

4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El(La) PROFESIONAL ESPECIALIZADO certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2024, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 011 del 11 de enero de 2024 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora NELLY ACERO MORENO en calidad de PROFESIONAL ESPECIALIZADO de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
Licencia ambiental:		X		
Planes de manejo ambienta		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento Forestal:		X		
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones armosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio).		X		
OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		

4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

ITEM	Aplica	No aplica	Descripción
DISEÑOS:			N/A
PLANOS:			N/A
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			N/A

6.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

Ley 617 del 6 de octubre de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto

Extraordinario 1222 de 1986, el Decreto 1421 de 1993 se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional y la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias.

• MARCO ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL

El Decreto Nacional 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto" regula la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal:

XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal

ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

• JURISPRUDENCIA

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado se han pronunciado a través de varios fallos sobre la ordenación del gasto, de los cuales se extracta lo siguiente:

Sentencia C-101 de 1996, señaló que "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto."

Y sobre el alcance de esta facultad en la Sentencia C-283 de 1997, precisó que: "La ordenación del gasto es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados. Así mismo, la conformación y modulación de la facultad de ordenación del gasto, en el caso de cada órgano del presupuesto en particular, es un asunto que la Constitución ha deferido al Legislador. En este sentido, la ley está facultada para fijar el alcance y forma de ejercicio de la facultad de ordenación del gasto, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal."

La función de ordenación del gasto configura el núcleo esencial de la autonomía presupuestal de las

entidades.

La ordenación del gasto genera un ámbito de decisión en observancia de las normas de contratación y a la disposición de los recursos adjudicados, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autónoma presupuestal.

De manera análoga a la función de ordenación del gasto, se tiene la función de control interno de dicha ordenación, así se expuso en la sentencia C – 135 de 1997.

"el contenido esencial de la autonomía presupuestal de las entidades reside en la posibilidad que éstas tienen de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que ellas mismas determinen, y en armonía con los cometidos constitucionales y legales de la respectiva entidad."

LEY 617 DE 2000.Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Artículo 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto 2577 de 2005. Que el artículo 3º de la Ley 617 de 2000, establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación.

Artículo 6:

"Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

… Cuarta, quinta y sexta: 80%"

Por lo anterior, es claro, que para el Municipio de Aguazul, por ser un municipio de CUARTA (4) categoría, el 20% de los recursos de cada vigencia fiscal, deben destinarse a inversión.

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia según quien lo determinó)

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.2. ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

8.1.1. ANÁLISIS COMERCIAL:

Para la Administración Municipal de Aguazul -Casanare, resulta más beneficioso realizar la contratación a través de una persona natural, que cuente con la idoneidad y el perfil requerido, mediante los cuales el supervisor (a) logra mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad del servicio, así mismo tendrá una adecuada comunicación y seguimiento diario en el desarrollo de cada una de las actividades establecidas.

Es de anotar que, por economía para la entidad, es más favorable la contratación de una persona natural cuya remuneración es un valor mensual fijo por los servicios prestados, además de que la Secretaria de Hacienda como supervisora, logrará un mayor control en el seguimiento a la ejecución de CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN suscritos con personas natural que cuente con el perfil requerido.

8.1.2. ANÁLISIS FINANCIERO:

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia de la Resolución No 006 del 04 Enero de 2024 "Por medio del cual se fijan unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de definir los presupuestos oficiales para la vinculación por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la administración municipal de Aguazul vigencia 2024" expedida por el señor Alcalde Municipal.

8.1.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

En la actualidad la Alcaldía Municipal de Aguazul tiene implementado el Sistema de Gestión de calidad, requiriéndose su mejora continua, debiendo así garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de apoyo de cada dependencia, esto con fin de continuar prestando servicios eficientes, oportunos y con calidad en pro de las funciones legalmente asignadas a la SECRETARÍA DE HACIENDA.

Por consiguiente, el contrato de prestación de servicios, es uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el

cumplimiento de los fines del Estado.

Finalmente, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión permitirán a pesar de la autonomía del contratista para llevar a cabo las actividades, la satisfacción de la necesidad conforme a la disponibilidad de recursos del Municipio, atendiendo las previsiones contenidas en la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado Rad. 2013-01143-01 (1317-2016) del 09 de septiembre de 2021.

8.1.4. PERSPECTIVA TÉCNICA:

La prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en los procesos y procedimientos que se adelantan en la Secretaría de Hacienda serán con el fin de dar cumplimiento al proceso denominado: "GESTIÓN FINANCIERA", conforme a la caracterización establecida para lograr la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

En consecuencia, se sugiere para el cumplimiento del siguiente objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE, y con el fin de contribuir al fortalecimiento de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, disponer de los servicios de una persona natural con: Título profesional en derecho, especialización en el área requerida con la experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas en el presente documento, que satisfagan la necesidad planteada y de cumplimiento al objeto antes mencionado.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia, según quien lo determinó)

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del contrato a suscribirse, conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Resolución No 006 del 04 Enero de 2024 "Por medio del cual se fijan unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de definir los presupuestos oficiales para la vinculación por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la administración municipal de Aguazul vigencia 2024" expedida por el señor Alcalde Municipal, la cual establece lo siguiente:

PROFESIONAL – CATEGORIA 4 DESCRIPCIÓN: Título profesional universitario, título de especialización en el área requerida, experiencia profesional superior a 3 años hasta 4 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 3 años de experiencia relacionada. VALOR MÁXIMO. $ 4.300.000

El valor fijado por la entidad corresponde al valor máximo a pagar para la categoría descrita. Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor, el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera, el valor mensual por la suma de: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.300.000) para un total de SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.166.666), por un plazo de UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS.

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:

ITEM DESCRIPCION

SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCIÓN TECNICA REQUERIDA)

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (personal, transporte, insumos, entre otros)

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 1%

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

10.1 Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

N/A

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

☐ Hoja de vida en plataforma SIGEP (con sus respectivos soportes)

☐ Fotocopia de la cedula de ciudadanía

☐ Verificación de situación militar (si aplica)

☐ Fotocopia del RUT

☐ Declaración juramentada de Bienes y Rentas

☐ Planilla de pago de seguridad social

☐ Certificado y/o afiliación a EPS, Pensión

☐ Verificación de antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios

☐ Consulta sistema nacional de medidas correctivas RNMC

☐ registro de deudores alimentos REDAM

☐ Consulta INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

☐ Examen pre- ocupacional

☐ Fotocopia de diploma y acta de grado

☐ Fotocopia de tarjeta profesional

☐ Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión

☐ Certificado de vigencia la profesión

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

Título profesional universitario en DERECHO, título de especialización en DERECHO ADMINISTRATIVO, experiencia profesional superior a 3 años hasta 4 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 3 años de experiencia relacionada.

11.CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

N/A

12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01;Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación; Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo. (Matriz de Riesgos)

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
N/A	De acuerdo a la naturaleza del contrato, el objeto contractual y las actividades que lo desarrollan, se estima que no es necesaria la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de cumplimiento a favor de la entidad, en los términos del numeral 12 del artículo 25 de	.	X

	la ley 80 de 1993, desarrollado por decreto 1082 de 2015		

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

MATRIZ DE RIESGOS

POBLACIÓN SISBÉN

16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA Cargo: SECRETARIO(A) DE HACIENDA

17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR. (según corresponda a la modalidad)

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) DE DESPACHO SECRETARIA GENERAL

18. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión):	APROBÓ:
CP 1233 Nombre: NELLY ACERO MORENO Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	APROBÓ:

(Funcionamiento): Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

19. REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y GARANTÍAS

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: LLUVIA MINELLY GONZALEZ PRADO Cargo: PROFESIONAL DE APOYO	Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

20. RESPONSABLES ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA, REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN (CUANDO APLIQUE)

REVISÓ Y APROBÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:	Nombre: LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DE REFERENCIA CON RELACIÓN AL PROBLEMA													
GRUPO ETAREO (ENFOQUE GENERACIONAL)	GENERO		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA			GRUPO ETNICO				CONDICIÓN			SUBTOTALES
	MUJERES	HOMBRES	RURAL	URBANO	CENTRO POBLADO	AFROS	INDIGENA	EXTRANJEROS	OTROS	DISCAPACIDAD	VICTIMAS	RED UNIDOS	
MENORES A 5 AÑOS	1594	1745	678	2391	270	0	0	36	5	31	102	0	3339
05 - 9 AÑOS	1426	1502	605	2091	232	0	0	94	11	76	382	0	2928
10 A 14 AÑOS	1435	1568	652	2080	271	0	0	79	17	77	498	0	3003
15 A 19 AÑOS	1493	1466	685	2048	226	0	0	74	18	115	477	0	2959
20 A 24 AÑOS	1578	1436	627	2144	243	0	0	94	18	69	562	0	3014
25 A 29 AÑOS	1664	1386	593	2217	240	0	0	119	18	69	521	0	3050
30 A 34 AÑOS	1481	1206	533	1937	217	0	0	88	17	73	482	0	2687
35 A 39 AÑOS	1465	1133	554	1850	194	0	0	62	11	64	420	0	2598
40 A 44 AÑOS	1250	1010	497	1583	180	0	0	49	16	60	376	0	2260
45 A 49 AÑOS	1148	989	498	1480	159	0	0	51	7	87	360	0	2137
50 A 54 AÑOS	993	969	514	1285	163	0	0	14	5	79	325	0	1962
55 A 59 AÑOS	764	768	410	1001	121	0	0	13	3	111	235	0	1532
60 A 64 AÑOS	599	654	386	771	96	0	0	11	3	121	211	0	1253
65 A 69 AÑOS	409	487	269	555	72	0	0	5	3	113	117	0	896
70 A 74 AÑOS	285	289	183	361	30	0	0	2	0	99	82	0	574
75 A 80 AÑOS	202	222	132	254	38	0	0	1	0	113	84	0	424
MAYORES DE 80 AÑOS	168	153	87	209	25	0	0	0	0	95	51	0	321
TOTAL DE POBLACIÓN DE REFERENCIA	17954	**16983**	**7903**	**24257**	**2777**	**0**	**0**	**792**	**152**	**1452**	**5285**	**0**	**34937**

AREA	POBLACION	OBSERVACION
RURAL	8780	La diferencia en el total de la población se debe a encuestas realizadas en el barrido Nacional el año 2018, donde NO se cumplen los parámetros establecidos por el Departamento Nacional de Planeación DNP y no cuentan con georreferenciación en tiempo real, por lo cual no se puede identificar zona (barrios/veredas).
URBANO	24155	
DIFERENCIAL	2002	

Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a junio 2024

PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS

Alcaldía de Aguazul

MATRIZ DE RIESGOS

Código: A-ABS-F-16 | Versión: 01

Vigente: Resolución No. 432 del 22 de diciembre del 2022

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" CON EL FIN GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO" A FAVOR DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL -CASANARE.

FECHA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento.			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona 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	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la prestación de las actividades	actividades sin desarrollar	2	2	4	bajo	contratista	Transferir el riesgo	2	2	3	bajo	Secretaria de Hacienda	Con la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminacion de la ejecucion del contrato	El supervisor del contrato velara por el cumplimiento	Mensual
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Contratar recurso humano sin la idoneidad y experiencia requerida	Incumplimiento del objetivo contractual, demoras en la ejecución, mala calidad del servicio y posibles accidentes laborales.	3	5	8	medio	Oficina	verificacion de la idoneidad y experiencia exigida en los estudios previos de acuerdo a la necesidad a satisfacer y verificacion de entrega de experiencia	2	3	5	media	Secretaria de Hacienda	Fecha elaboracion de estudio previo	Fecha de suscripcion del contrato	Verificacion de la hoja de vida con los respectivos soportes	unica
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Fallas en el suministro de internet, servicio local de red, papeleria e impresoras, mal funcionamiento en los equipos donde reposa la información necesaria para la ejecución del contrato	Inconvenientes en la ejecución de las actividades del contrato	3	3	6	Riesgo bajo	Entidad	Realizar los requerimientos respectivos a la oficina de las TIC, y requerimientos de insumos necesarios para el buen funcionamiento y articulación de la dependencia	1	2	3	Riego bajo	Secretaria de Hacienda	Con la suscripción del acta de inicio	Cuando se presente el evento y de acuerdo a la causa.	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento

Aprobó: **YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA**
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: **LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA**
PROFESIONAL CONTRATADA