ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25, numerales 7 y 12, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con sujeción a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Decreto No.399 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.1.2.1.1, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Salento, Quindío, procede a elaborar los Estudios Previos que justifican la celebración de un Contrato Prestación de Servicios Profesionales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 1° de la Constitución Política, determina: *"Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general."*

El artículo 2° de la norma superior, determina: "*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; 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*".

Que el artículo 209 Ibidem, señala que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolló con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".*

Que la Constitución Política de Colombia, establece el numeral 3 en su artículo 315, que es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos que fueron desarrollados en el artículo 91 de la Ley 136 del año 1.994, modificado por el artículo 29 la ley 1551 de 2012.

La Secretaría de Hacienda tiene como una de sus funciones la gestión y recuperación de la cartera del municipio, a través de acciones de cobro persuasivo y coactivo, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal y el Decreto 100 de diciembre de 2008, que reglamenta internamente el proceso de recaudo de cartera en el Municipio de Salento.

Que de acuerdo al Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo, Contaduría General de la Nación, tiene como fin servir de marco institucional para el recaudo de cartera, adaptado a la entidad pública, tiene como finalidad establecer un conjunto de lineamientos y

procedimientos administrativos claros, objetivos y legalmente sustentados, que orienten a la entidad pública en la gestión eficiente de la recuperación de cartera a su favor.

Con ello se pretende garantizar que el proceso de cobro tanto en su fase persuasiva como coactiva se desarrolle conforme a los principios de legalidad, debido proceso, eficiencia y transparencia, accediendo a la promoción de pagos voluntarios de las obligaciones por parte de los deudores, mediante estrategias de comunicación y acuerdos de pago. Así mismo, aspira a la contribución y sostenibilidad financiera de la entidad pública mediante la recuperación de recursos que son necesarios para el cumplimiento de su misión como institución. Finalmente, pretende uniformar las prácticas de cobro al interior de la entidad, asegurando coherencia entre áreas administrativas, contables y jurídicas. Todo ello, permite potenciar la cultura de recaudación, prevenir la prescripción de las obligaciones, y/o garantizar la recaudación de recursos públicos con respeto de los derechos del deudor y de las obligaciones de la administración pública.

Que a través de la Secretaría de Hacienda como entidad responsable del recaudo, tiene como propósito evitar el incremento de la cartera morosa y el envejecimiento de la misma en sus principales rentas previa actualización de su debido cobrar. Con base en ello, se ha venido ejecutando y fortalecimiento el cobro por jurisdicción persuasiva y coactiva de las obligaciones en mora de los diferentes impuestos, por medio de actividades las cuales permitirán una mejor ejecución de los procesos, disminución de la cartera morosa en una de sus principales rentas municipales, estableciendo la cultura tributaria en el Municipio, a través del cobro persuasivo y coactivo la depuración y actualización de las bases de datos que nos permitan avanzar en los objetivos propuestos. Conjuntamente, contribuye al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información. De esta manera, gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan asegurar la existencia de apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

En la actualidad, el incremento y envejecimiento de la cartera morosa representan un obstáculo para la sostenibilidad financiera del municipio. Por tanto, se requiere continuar con el fortalecimiento de los mecanismos de recuperación de cartera mediante la implementación de estrategias jurídicas adecuadas que permitan la disminución de la morosidad, la actualización y depuración de las bases de datos de contribuyentes, y el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, lo cual impacta positivamente en la capacidad del municipio para financiar programas y proyectos de desarrollo.

Por otro lado, se hace necesario contar con el apoyo jurídico en la elaboración y radicación de solicitudes, escritos y recursos ante despachos judiciales y autoridades competentes, en representación institucional de la Secretaría de Hacienda y Tesorería del Municipio, colaborando con la Entidad Territorial en la proyección y elaboración y revisión de los diferentes actos administrativos o documentos, concernientes a los procesos, procedimientos y actos tales como derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes que lleguen a la secretaría ya previamente mencionada en materia tributaria y fiscal.

Por tal motivo el Municipio de Salento, Quindío, a través de la Secretaría de Hacienda, requiere contratar los servicios profesionales de un abogado con experiencia en procesos de cobro coactivo y persuasivo, con el fin de fortalecer las acciones orientadas a la recuperación efectiva de la cartera morosa derivada de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes del municipio.

Es preciso indicar que dentro del Plan de Desarrollo del Municipio de Salento Quindío 2024-2027 "EL COMPROMISO ES DE TODOS, HAGAMOS HISTORIA" se encuentra la **línea estratégica**: "Con una Administración transparente y efectiva- Haremos Historia, para el **sector - 45: Gobierno Territorial,** quedando establecido en el **programa:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**.** El cual tiene como **Producto**: Servicio de saneamiento fiscal y financiero, con **indicador**: Estrategia para el mejoramiento del índice de Desempeño Fiscal ejecutada; y como **objetivo general**: Ejecutar estrategias que permitan mejorar la gestión e índice de desempeño fiscal del Municipio a través de acciones que optimicen la gestión financiera y estableciendo estrategias que busquen una sostenibilidad y aumento en las finanzas del Municipio el cual permita ejecutar proyectos sociales para el beneficio de toda la comunidad, y como **objetivo específico**: Desarrollar estrategias de mejoramiento del desempeño fiscal en la administración municipal de Salento.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional en derecho con experiencia en procesos de cobro coactivo y persuasivo, que apoye jurídica y técnicamente a la Secretaría de Hacienda en la recuperación de las rentas municipales, especialmente aquellas derivadas del impuesto predial unificado, el impuesto de industria y comercio, y demás tributos, contribuciones, tasas y multas de competencia municipal.

La contratación se justifica no solo por la necesidad funcional y operativa de la Secretaría de Hacienda, sino también por la obligación legal y constitucional de garantizar la adecuada gestión y administración de los recursos públicos, conforme al artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que habilita la contratación de servicios profesionales especializados para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de las entidades públicas.

Como las actividades antes referidas, se encuentran relacionadas con la administración y funcionamiento de la Entidad, tal como lo establece el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 del año 1.993, es procedente contratar tales servicios a través de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y especialmente en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, al señalar:

> ***"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales". (Negrilla fuera de texto).***

2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: El objeto del contrato a celebrar será: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SALENTO – QUINDÍO EN LA GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS, CON EL FIN DE RECUPERAR LA CARTERA MOROSA Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL MUNICIPAL."

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente proceso se ejecutará en el municipio de Salento, Quindío.

2.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de: **NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($9.000.000,00 M/L).** El municipio cancelará al contratista mediante tres (3) pagos iguales mes vencido por valor de **TRES MILLONES DE PESOS Moneda Legal ($3.000.000,00 M/L**). Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC).

2.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas de la convención a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No del 347 del 08 mayo del 2025,** correspondiente a los rubros presupuestales **2.3.2.02.02.008.4599002.2024636900061.83990_1.2.4.3.03**, denominado: "*Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p..Servicio de saneamiento fiscal y financiero. Implementación de estrategias para el saneamiento fiscal y financiero del municipio de Salento. Servicios prestados a las empresas y servicios de producció_SGP Proposito General Libre Inversión*" por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE, ($6.800.000,00 M/L)** y el rubro presupuestal **2.3.2.02.02.008.4599002.2024636900061.83990_1.2.1.0.00** denominado: *"Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p implementación de estrategias para el saneamiento fiscal y financiero del municipio de Salento, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Ordinario*" por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE, ($2.200.000,00 M/L).** Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto Nacional 568 del año 1.996 (Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación), en especial sus Artículos 19 y 20, que definen los certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. Es necesario indicar el que el valor total del contrato y el monto de los honorarios a cancelarle a la contratista por la prestación de sus servicios, han sido fijados conforme a los criterios descritos en el documento previo: Estudio del Sector.

2.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión o vigilancia, seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato será ejercida directamente por la secretaria de Hacienda del Municipio de Salento, quien haga sus veces o por quien el alcalde delegue; quien se encargará de: **2.7.1** Verificar que el contrato se cumpla en los términos establecidos.**2.7.2** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **2.7.3** Elaborar las actas de iniciación, de cumplimiento parcial y de terminación, así como proyectar el acta de liquidación del contrato para la firma de las partes. **2.7.4** Realizar los informes relacionados con la supervisión. **2.7.5** Informar al Señor alcalde y al Asesor Jurídico cualquier incumplimiento en el que incurra el Contratista. **2.7.6** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales. **2.7.7** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **2.7.8** Remitir a la Secretaria de Gobierno, Administrativa y

Tic`s, Copias de los aportes al sistema de seguridad social, informes de actividades y actas de inicio, liquidación del contrato (en el caso que se termine de manera anormal) y demás actas que surjan en cumplimiento del objeto del contrato con el fin de incluirlas en el expediente original del mismo.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.8.1 DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1 Prestar apoyo jurídico en la sustanciación de las actuaciones administrativas y en la elaboración, revisión y actualización de los actos administrativos requeridos en los procesos de cobro coactivo de los diferentes impuestos y rentas municipales, velando por el cumplimiento de las etapas procesales conforme al ordenamiento legal vigente.

2.8.1.2 Dar continuidad a los procesos de cobro coactivo y persuasivo iniciados en vigencias anteriores, así como apoyar en la apertura, impulso y gestión de nuevos procesos que deban adelantarse en la Secretaría de Hacienda Municipal.

2.8.1.3 Apoyar en la elaboración de los actos administrativos para firma del titular de la Secretaría de Hacienda, tanto en el marco de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, como en la proyección de resoluciones que resuelvan recursos, peticiones y demás actuaciones de los contribuyentes.

2.8.1.4 Apoyar en la elaboración de respuestas jurídicas a derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes que lleguen a la Secretaría de Hacienda o a la Tesorería Municipal en materia tributaria y fiscal.

2.8.1.5 Brindar apoyo jurídico en la elaboración y radicación de solicitudes, escritos y recursos ante despachos judiciales y autoridades competentes, en representación institucional de la Secretaría de Hacienda y Tesorería del Municipio.

2.8.1.6 Apoyar en el diseño e implementación de mecanismos de control que permitan prevenir la prescripción de obligaciones correspondientes a las distintas rentas municipales, asegurando su gestión oportuna.

2.8.1.7 Apoyar jurídicamente en la gestión y recuperación de multas impuestas en virtud del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, cuya competencia corresponda a la administración municipal de Salento.

2.8.1.8 Brindar apoyo jurídico en la ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos del plan de mejoramiento suscrito por la Secretaría de Hacienda con la Contraloría General del Quindío, específicamente en lo relacionado con procesos de cobro coactivo.

2.8.1.9 Apoyar a la Secretaría de Hacienda en todas aquellas actividades complementarias que sean necesarias y que se encuentren dentro del marco del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

2.8.1.10 Presentar un informe mensual de la ejecución de las actividades desarrollada al supervisor del contrato.

2.8.1.11 Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. 2.21. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista.

2.8.1.12 Tener a disposición, los bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución de su objeto contractual contrato.

2.8.1.13 Dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y demás documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).

2.8.2 DEL CONTRATANTE - EL MUNICIPIO:

2.8.2.1 Efectuar la vigilancia y control del presente contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.

2.8.2.2 Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el presente contrato.

2.8.2.3 Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y ARL), constatando que el pago del Ingreso Base de Cotización (IBC), corresponda al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato.

2.8.2.4 Tener a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.

2.8.2.5 Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

2.8.2.6 Designar el funcionario encargado de supervisar el contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección "Contratación Directa" consagrada en la Ley 1150 del 2007 artículo 2 numeral 4, causal del literal h "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, según el cual, *"...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita..."*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor del contrato se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, en relación con la oferta y la demanda de la prestación de servicios objeto del contrato, y conforme al perfil del contratista: formación académica y experiencia laboral. En tal sentido, se ha determinado que el valor del contrato será por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($9.000.000,00 M/L).** El municipio cancelará al contratista mediante tres (3) pagos iguales mes vencido por valor de **TRES MILLONES DE PESOS Moneda Legal ($3.000.000,00 M/L).** Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

La selección del contratista obedece a criterios, objetivos, con base en su perfil profesional, experiencia e idoneidad, al aplicar la modalidad de selección directa prevista en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no se requiere solicitar varias ofertas, pero si el verificar que el seleccionado acredite las condiciones que se requieren para cumplir el objeto del contrato, tales como:

- Acreditar título Profesional en Derecho.
- Acreditar tres (03) años de experiencia laboral y/o contractual en el sector público privado.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

ELIANA MARCELA MARIN TORRES
Secretaría de Hacienda
Salento, Quindío

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
PROYECTÓ	Eliana Marcela Marín Torres / Secretaria de Hacienda	
ELABORÓ	Aura Natalia Cruz Montes/ Contratista Secretaria de Hacienda	
REVISÒ	Luis Fernando García Ramírez / Contratista Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s	
REVISÒ COMPONENTE JURÍDICO	Paola Andrea López Molano / Abogada Contratista Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal.		