Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	GC-F-55
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	**GERARDO RAMOS CERDAS**

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION	El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado. Para el cumplimiento de dicho encargo legal y constitucional, se ha diseñado la estructura administrativa del ente territorial, como se evidencia en el Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, expedido por el Alcalde de Floridablanca en uso de atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo municipal No. 03 de 2020, alineando la estructura municipal, precisamente para acompasar todas las estructuras diseñadas para la satisfacción de las mencionadas finalidades. En virtud de ello se deshilvana una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que preste servicios profesionales y/o apoye la gestión, dado que el trabajo necesario para su desarrollo es significativo. Conforme a lo anterior, y con miras a satisfacer las necesidades descritas previamente mediante la gestión institucional, formulación y promoción, así como la definición de lineamientos. políticas y estrategias a través de planes, presupuestos, programas, proyectos y demás iniciativas en todos los sectores de orden municipal que garantice el cumplimiento y observancia de las disposiciones constitucionales y legales, con prevalencia de la participación ciudadana, inclusión, el mejoramiento social y económico, resulta imperativo contar con el apoyo profesional a efectos de brindar un efectivo acompañamiento y asistencia legal, para coadyuvar las actuaciones y procedimientos establecidos y necesarios, así como la definición y toma de decisiones que estén precedidas de un análisis sustancial, profundo, juicioso y fundamentado en criterios y conceptos con tal grado de experiencia que garantice el feliz termino de todos los procesos y objetos propuestos. Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de competencia y funciones, desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la **SECRETARIA DE HACIENDA**, la cual, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 28** del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de **"Liderar el proceso financiero del Municipio que incluye la consolidación, presentación ejecución y control presupuestal, la contabilización de todas las transacciones financieras, el recaudo y el control de los impuestos, la consecución y manejo de los recursos financieros , la realización de los cobros coactivos, política fiscal y en general todas aquellas funciones y competencias que le permitan garantizar la óptima gestión y recaudo de los recursos que coadyuven al financiamiento de proyectos en el marco de los planes, programas y proyectos en pro del desarrollo del municipio"** y por lo tanto, demanda satisfacer la necesidad consistente en garantizar a la administración central un flujo permanente de los recursos a través del desarrollo de una autentica cultura tributaria que le permita al municipio asumir sus obligaciones y generar un excedente capaz de apalancar sanamente recursos para destinarlos a la inversión social, por tanto, se requiere la conformación de un equipo interdisciplinario, por lo anterior, es de gran importancia ejercer las acciones

tendientes a optimizar los procesos relacionados tales como controlar , registrar, aplicar y procesar las actividades industriales, comerciales y de servicios, por lo anterior, el Área de Gestión de Impuestos y Presupuesto – Industria y comercio - Fiscalización Adscrita a la Secretaria de Hacienda precisa efectuar actividades concernientes a realizar actualizaciones y cruces de información con CÁMARA DE COMERCIO, DIAN, EXÓGENA para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, derivados como estrategias de fiscalización de las rentas municipales, realizar cruce de información ante la DIAN de los contribuyentes pertenecientes al Régimen Simple de Tributación, verificando con el Área de Sistemas el cargue de información a la plataforma Suite Neptuno, proyectar requerimientos de información a contribuyentes declarantes incorrectos y contribuyentes registrados no declarantes como estrategias de fiscalización de las rentas municipales, gestionar los actos derivados de los procesos administrativos tributarios desde su elaboración hasta el cierre de los mismos, apoyar las actuaciones expedidas dentro de los expedientes de fiscalización que reposan en la oficina de industria y comercio, dar respuesta oportuna a los procesos iniciados con cada Contribuyente según derechos de petición, oficios, aplicativo PQRS de la Alcaldía de Floridablanca radicados por la comunidad en general.

Para esto, las dependencias encargadas de la gestión tributaria de la Secretaría de Hacienda son: Impuesto Predial, Industria y Comercio, Impuesto al Servicio de Alumbrado Público y otros impuestos municipales confluyen en este proyecto como responsables de las metas relacionadas con actualización de bases de datos tributarias y aplicación de cobro persuasivo; asimismo el área fiscalización contribuye con estrategias para controlar y disminuir la evasión y elusión de impuestos y el área de Ejecuciones Fiscales adscrita a la Tesorería Municipal, cumple una tarea muy importante dentro de las estrategias para mejorar el recaudo, mediante la gestión de cobro coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios a los contribuyentes que se encuentran en mora, evitando la prescripción de la obligación.

En general, la gestión oportuna, eficiente, eficaz y efectiva de los tributos municipales, se constituye en la base fundamental para el fortalecimiento de las finanzas del municipio de Floridablanca, siendo la principal fuente de ingresos para que la administración, pueda cumplir las funciones asignadas por la constitución, la ley y otras normas específicas y alcanzar las metas del Plan de Desarrollo, Esto enmarcado dentro del proyecto: ***"FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES ATRAVES DE LA GESTION DE RECAUDO INTELIGENTE DE LAS RENTAS MUNICIPALES PARA FOMENTAR LA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA DE LA INVERSION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"*** dentro del Acuerdo No. 014 de 2024 expedido el día 23 de abril del 2024, ***"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA SANTANDER "FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027"***

En virtud de lo anterior y en procura que el municipio de Floridablanca sea una entidad gubernamental de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal y en especial de esta dependencia, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y personal de apoyo.

Que la falta de este personal le puede ocasionar a esta oficina gestora y a la Administración Municipal el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios previstos por los artículos 209 de la Constitución Política y 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En atención a que esta Dependencia exige efectuar actividades propias para

	satisfacer la necesidad previamente descrita, es preciso contratar los servicios de una persona natural idónea como **INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO FINANCIERO, CONTADOR PUBLICO, ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR FINANCIERO Y/O AFINES ,** con una **EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES ,** para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.
OBJETO PROPUESTO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y PRESUPUESTO – FISCALIZACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, PARA CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO MANTENIENDO ANUALMENTE 2 PROGRAMAS DE GESTION DE FISCALIZACION Y DE RECAUDO INTELIGENTE DE LAS RENTAS MUNICIPALES DE FLORIDABLANCA"**
OBLIGACIONES	1. Realizar actualizaciones y cruces de información con CÁMARA DE COMERCIO, DIAN, EXÓGENA para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, derivados como estrategias de fiscalización de las rentas municipales. 2. Realizar cruce de información ante la DIAN de los contribuyentes pertenecientes al Régimen Simple de Tributación, verificando con el Área de Sistemas el cargue de información a la plataforma Suite Neptuno. 3. Proyectar requerimientos de información a contribuyentes declarantes incorrectos y contribuyentes registrados no declarantes como estrategias de fiscalización de las rentas municipales. 4. Gestionar los actos derivados de los procesos administrativos tributarios desde su elaboración hasta el cierre de los mismos. 5. Apoyar las actuaciones expedidas dentro de los expedientes de fiscalización que reposan en la oficina de industria y comercio. 6. Dar respuesta oportuna a los procesos iniciados con cada Contribuyente según derechos de petición, oficios, aplicativo PQRS de la Alcaldía de Floridablanca radicados por la comunidad en general. 7. Brindar atención presencial oportuna en oficina a los contribuyentes que soliciten orientación e información sobre cualquier proceso de Fiscalización iniciado, igualmente facilitar la información que el usuario requiera. 8. Brindar apoyo en la realización de Adelantar visitas, investigaciones, verificaciones, cruces, y en general todas las actuaciones preparatorias conforme a normas y procedimientos vigentes. 9. Apoyar, proyectar, estructurar, revisar, analizar y hacer seguimiento a liquidaciones de aforo, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios, requerimientos especiales, pliegos de cargos, requerimientos de información, actos administrativos que impongan sanciones, actos administrativos de liquidaciones oficiales, actos administrativos de liquidaciones de revisión, actos administrativos que resuelvan recursos. 10. Realizar notificación de actos administrativos, requerimientos especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, liquidaciones de aforo y otras actuaciones. 11. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus funciones (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la

	dependencia debe ir dentro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente. 12. Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Floridablanca, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos. 13. Las demás funciones asignadas por el Supervisor del contrato que se generen del objeto contractual y por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos.
PLAZO	**CUATRO (04) MESES** CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PERFIL	**IDONEIDAD (TITULO PREGADO Y/O POSTGRADO)** INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO FINANCIERO, CONTADOR PUBLICO, ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR FINANCIERO Y/O AFINES. **EXPERIENCIA** **EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES,** en el sector público y/o privado.

ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	De conformidad con lo ordenado en el artículo 222 del Decreto 0019 de 2012, que derogó la Ley 598 de 2000, no se hace necesario verificar los precios de la contratación a realizar, con el SICE, CUBS y PURF. En la etapa de planeación, se surtió el deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015. Respecto al Estudio y Análisis Económico del Sector, no se requiere como soporte un documento independiente en el que se funde, tal como lo explica la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la "*Guía para la Elaboración de Estudios de Sector* (Versión G-EES-02)": *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.* *La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto".* (Subrayado fuera de texto). El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar tiene un costo aproximado al valor mensual del contrato, teniendo en cuenta lo que históricamente ha venido pagando la Alcaldía Municipal de Floridablanca por servicios similares, lo cual, incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc. Así mismo el monto de los honorarios fijados en este caso, corresponde al perfil descrito en los numerales que preceden, en el desempeño de las actividades relacionadas con el objeto

	a contratar, por lo anterior, se ha calculado el valor de los honorarios en la suma antes descrita. La inversión relacionada corresponde al presupuesto asignado por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA para el efecto, existiendo una disponibilidad que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.	
VALOR:	**DICECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000),** pagaderos en **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas en cuantía de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599002.377	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN (x)**
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	6- FLORIDABLANCA CON MODERNIDAD INSTITUCIONAL	
PROGRAMA	4599 – FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	
META PLAN DE DESARROLLO	377 – SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO MANTENIENDO ANUALMENTE 2 PROGRAMAS DE GESTION DE FISCALIZACION Y DE RECAUDO INTELIGENTE.	
SEPPI	2024682760024	
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	1403	
RESPONSABLES		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**GERARDO RAMOS CERDAS** SECRETARIO DE HACIENDA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	

PROYECTO:
Diana Paola Contreras Ferreira – Abg. secretaria de Hacienda