ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

La Secretaria de Hacienda en cumplimiento de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir la Administración Municipal de Belén de Umbría.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Estado Colombiano determina que la función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El municipio cómo célula básica de la organización Estatal y teniendo un régimen autónomo, debe cumplir las funciones a su cargo, promover el desarrollo de su territorio y propender por el mejoramiento socio-cultural de sus habitantes, asegurando la aplicación de las normas constitucionales y legales vigentes. En este sentido, es importante mencionar que los proyectos de inversión son la herramienta de gestión más importante para los Alcaldes Municipales para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1o. de la Ley 1066 de 2006, conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

La ley 1066 DE 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones, estableció en su artículo 5 lo siguiente: Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

En el plan de desarrollo municipal SIEMPRE CON LA GENTE 2023-2027, se ha establecido en el Programa IV denominado FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, una de las metas es Implementar una estrategia anual de mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal, cuyas actividades deben ir encaminadas a realizar saneamiento fiscal y financiero, entendiendo el recaudo de los impuestos adeudados por parte de los contribuyentes por concepto de mora en el pago de los mismos como un elemento fundamental para garantizar a través de los procesos de cobro persuasivo y coactivo el flujo constante de Ingresos Corrientes de Libre Destinación que permitan al municipio de Belén de Umbría cubrir sus gastos de funcionamiento y su operación como ente administrativo territorial y por supuesto la recuperación de la cartera por estos conceptos, por esta razón es conveniente proceder con la elaboración de los presentes estudios previos con el fin de apropiar recursos del presupuesto de gastos de inversión para cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, en virtud de la autonomía en materia tributaria que tiene la Alcaldía municipal de Belén de Umbría, le corresponde la administración de sus impuestos dentro de los límites de la Constitución y la Ley; y en ejercicio de sus competencias debe velar por la recaudación de las rentas a las que tiene derecho a través de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Actualmente la Secretaría de Hacienda no cuenta en su estructura con funcionarios de planta para realizar la sustanciación e instrumentación de los actos administrativos y el desarrollo de todas aquellas actuaciones relacionadas con la gestión de cobro, los cuales deben contener cada uno de los tributos establecidos por las diferentes normas nacionales y locales en materia tributaria para avalar la legalidad de cada una de las actuaciones ejecutadas por la Administración Municipal y desarrollar los procesos de cobro coactivo necesarios, con el fin de recuperar la cartera de los impuestos, multas y sanciones; además, tampoco cuenta con un software que genere los expedientes coactivos de forma fácil, rápida y segura en donde cada documento o acto administrativo quede automáticamente guardado para ser consultado y así contar con información precisa, confiable, actualizada y disponible para garantizar que los procesos de cobro coactivo tengan el resultado esperado, es decir, que haya una efectiva recuperación de la cartera de impuestos y se pueda evitar la prescripción de los mismos.

Así las cosas, se requiere de una persona jurídica que preste de manera integral el servicio de cobros coactivos, apoyando tanto la sustanciación de los actos administrativos como el desarrollo de las demás actuaciones administrativas que permitan una eficiente y eficaz gestión de cobro coactivo de los impuestos del municipio a través de un software especializado en generación de expedientes de cobros coactivos y almacenamiento de los mismos, con el fin de que los actos administrativos que determinan los procedimientos legales en materia impositiva estén actualizados y vigentes para facilitar la gestión tributaria y evitar que se violen los derechos de los contribuyentes.

Con base en lo anterior, la Administración Municipal de Belén de Umbría requiere de los servicios de una persona jurídica calificada para la ejecución de los alcances a desempeñar.

2. OBJETO CONTRACTUAL

"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE CARTERA MEDIANTE EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA".

3. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
84111802	Servicios de asesoría fiscal
80121610	Servicios legales de cobro de deudas o cartera

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el uso de la documentación y formatos utilizados por el Municipio, de acuerdo con sus normas de calidad.
2. Contar con herramientas propias de trabajo para el desarrollo de las Actividades descritas y deberá contar con sus propios elementos de protección personal (EPP) y demás dispositivos para la prevención, protección y control de los riesgos laborales atendiendo la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.
3. Presentar los informes de actividades con los debidos soportes que le sean solicitados por la supervisión y los organismos de control, junto con el pago de la seguridad social.
4. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegare a ocurrir durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual en coordinación con la Administración Municipal con plena autonomía.
6. El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Belén de Umbría.
7. Cumplir oportunamente con los pagos al sistema general de salud y seguridad social, de conformidad en la normatividad vigente.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad en la ejecución del contrato.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Guardar la reserva de los documentos que conozca en el desarrollo del objeto del contrato.
11. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

12. Cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5° de la ley 80/93.
13. Tratar con respeto y de manera comedida a la comunidad que requiera de los servicios.
14. Acudir a las dependencias donde opera la Administración del Municipio conforme a lo acordado.
15. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgo del estudio previo.
16. Suscribir el acta de inicio.
17. Cumplir con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA.
18. El contratista deberá cumplir con las normas de gestión documental vigentes, y serán responsables de que sus expedientes contractuales se hallen completos con la documentación al día, incluyendo toda la información pre contractual, contractual y pos contractual.
19. Una vez finalizado el contrato el contratista se encuentra en la obligación de entregar la documentación e información expedida en el cumplimiento de sus labores con el fin de conservar la memoria histórica del cargo desempeñado dentro del municipio.
20. Se compromete a sí mismo a dejar el archivo de la documentación manejada conforme a las tablas de retención documental establecidas y completas.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

INDUSTRIA Y COMERCIO - ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1. Verificación de la cartera morosa del Impuesto Predial Unificado.

2. Llevar a cabo las acciones correspondientes para la protección de la cartera morosa del Impuesto de Industria y Comercio, previniendo así la ocurrencia del fenómeno de la prescripción, iniciando el proceso de cobro persuasivo y proceso de cobro coactivo administrativos de acuerdos a las etapas procesales que se encuentran reguladas por el Estatuto de Rentas Municipal y el Estatuto Tributario Nacional Ley 624 de 1989.

3. Proyectar y asesorar a la entidad en la respuesta de las solicitudes de prescripción que se presenten por parte de los sujetos pasivos del impuesto de industria y comercio.

4. Realizar acompañamiento en procesos de visita fiscales, con el objetivo de determinar los contribuyentes que no se encuentran inscritos en Industria y Comercio y no realizan sus pagos.

5. Realizar procesos de capacitación a los comerciantes del Municipio de Belén – Risaralda, sobre la presentación de la declaración del impuesto de industria y comercio ante la Secretaría de Hacienda Municipal y las tarifas establecidas en el Estatuto Tributario Municipal.

6. Realizar acompañamiento en el proceso de identificación de los establecimientos comerciales existentes en el municipio en comparación con el registro de comerciantes de la Secretaría de Hacienda, por medio de la elaboración del censo de comerciantes.

7. Realizar el seguimiento y verificación de los acuerdos de pago establecidos entre el sujeto pasivo y el Municipio, con el objetivo de revisar que estos se encuentren de acuerdo al Estatuto de Rentas Municipal y que se hayan suscrito los documentos correspondientes para la validación del acuerdo.

8. Realizar el proceso de dejar sin vigencia los acuerdos de pago que se encuentren incumplidos por el sujeto pasivo e iniciar el proceso de cobro coactivo administrativo.

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO - ACTIVIDADES DEL CONTRATO

9. Verificación de la Cartera morosa del Impuesto Predial Unificado de acuerdo a la ley 44 de 1990.

10. Efectuar las acciones correspondientes para la protección de la cartera morosa del Impuesto Predial Unificado, previniendo así la ocurrencia del fenómeno de la prescripción, iniciando el proceso de cobro persuasivo y el proceso de cobro coactivo administrativo de acuerdo a las etapas procesales que se encuentran reguladas por el Estatuto de Rentas Municipal y el Estatuto Tributario Nacional Ley 624 de 1989.

11. Proyectar y asesorar a la entidad en la respuesta de las solicitudes de prescripción que se presenten por parte de los sujetos pasivos del impuesto Predial Unificado.

12. Apoyar a las entidades en la proyección de las respuestas y pronunciamientos de sentencias y autos interlocutorios de los procesos de Restitución de Tierras, con los temas relacionados con el impuesto predial unificado, de acuerdo a lo preceptuado en la ley 1448 de 2011.

13. Realizar el seguimiento y verificación de los acuerdos de pago establecidos entre el sujeto pasivo y el Municipio, con el objetivo de revisar que estos se encuentren de acuerdo al Estatuto de Rentas Municipal y que se hayan suscrito los documentos correspondientes para la validación del acuerdo.

14. Realizar el proceso de dejar sin vigencia los acuerdos de pago que se encuentren incumplidos por el sujeto pasivo e iniciar el proceso de cobro coactivo administrativo.

IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO - ACTIVIDADES DEL CONTRATO

15. Estudio de desmonte de cartera enviado por la Central Hidroeléctrica de Caldas.

16. Llevar a cabo las acciones correspondientes para la protección de la cartera morosa del Impuesto de Alumbrado Público, previniendo así la ocurrencia del fenómeno de la prescripción, iniciando el proceso de cobro persuasivo y el proceso de cobro coactivo administrativo de acuerdo a las etapas procesales que se encuentran reguladas por el Estatuto de Rentas Municipales y el Estatuto Tributario Nacional o por el Acuerdo Municipal que haya regulado el Impuesto de Alumbrado Público en el Municipio.

17. Proyectar y asesorar a la entidad en la respuesta de las solicitudes de prescripción que se presenten por parte de los sujetos pasivos del impuesto de Alumbrado Público.

COBRO DE SANCIONES Y MULTAS DE CÓDIGO DE POLICÍA - ACTIVIDADES DEL CONTRATO

18. Realizar el proceso de cobro coactivo administrativo de las sanciones de la Ley 1801 de 2016, Ley 2197 del 2022 "Por la cual se expide el Código Nacional de Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana", verificando el cumplimiento del proceso sancionatorio, para el inicio del proceso de cobro coactivo administrativo, con el apoyo de las inspecciones municipales y la Secretaría de Hacienda Municipal.

COBRO DE SANCIONES Y MULTAS DE TRÁNSITO NACIONAL - ACTIVIDADES DEL CONTRATO

19. Realizar el proceso de cobro coactivo administrativo de las sanciones de la Ley 769 de 2022, "Por medio de la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre". Verificando el cumplimiento del proceso sancionatorio, para el inicio del proceso de cobro coactivo administrativo, con el apoyo de la Secretaría de Tránsito y Transporte y la Secretaría de Hacienda Municipal.

5. IDONEIDAD

A fin de satisfacer la necesidad que presenta el Municipio de Belén de Umbría, se requiere contratar una persona con las siguientes condiciones.

PERFIL: Una persona jurídica especializada que cuente con licencia de software para la gestión y administración de cartera, que se encuentre certificada por Apps.co y Ministerio de las Tics, con personal idóneo para el manejo del software que tenga la capacidad para celebrar contratos.

EXPERIENCIA: Mínima de un (01) año en actividades relacionadas con el objeto a contratar, la cual se verificará mediante certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría de Hacienda realiza el **ANÁLISIS DEL SECTOR** requerido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

PROCESOS ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA U OTRAS ENTIDADES, CON OBJETO SIMILAR:

Con ocasión del proceso que se requiere, se procedió a realizar un análisis de la forma en que el Municipio de Belén de Umbría u otras entidades del país, han contratado el objeto que nos ocupa y la cuantía, esto con el fin de establecer el valor estimado del contrato, razón por la cual a través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP II, se identificó los procesos que se relacionan a continuación:

No. DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO	ENTIDAD
CPSP-204-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE CARTERA MEDIANTE EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO UTILIZANDO UN SOFTWARE ESPECIALIZADO LICENCIADO PARA EL MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA RISARALDA	$36.000.000	6 meses	Municipio de Belén de Umbría

7. PLAZO

Con el propósito de garantizar la actividad contractual se requiere de un plazo desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($54.000.000)** incluidos los impuestos establecidos en la normatividad vigente. El valor se encuentra justificado de conformidad con el análisis del sector realizado.

9. FORMA DE PAGO

Se propone el siguiente plan de pagos: Mediante seis (06) actas parciales por valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000)** y/o por porcentajes de actividades ejecutadas y valoradas

por el supervisor previa presentación del informe, además de la presentación de los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL) en los porcentajes legalmente establecidos.

10. SUJECIÓN AL PLAN DE DESARROLLO

Proyecto	Código BPIN
Mejoramiento de la operatividad, gestión y funcionamiento de la Administración Municipal de Belén de Umbría	2024660880033

11. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

No. CDP	Rubro	Descripción	Valor
632	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$54.000.000

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DEL CONTRATO

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.
En el numeral 1 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

En el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa: "*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

Que en el mismo sentido el Artículo .2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

En el anterior orden de ideas y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, se justifica desde el punto de vista legal y reglamentario la modalidad de selección directa para la contratación de los servicios a que hace referencia el numeral.

13. FACTORES DE SELECCIÓN

Para la ejecución del objeto contractual que requiere durante toda la relación contractual y en especial las que emergen dentro del desarrollo de actividades de apoyo para el manejo de información y actualización de bases de datos, cuya naturaleza es intelectual presentando el contratista propuesta para su realización que acepta el municipio al considerarlo idóneo y capacitado para ejecutarlas por su experiencia, diligencia, capacidad personal, formación, honradez, confianza y cumplimiento, en el marco de competencias requeridas según el área en el que se debe apoyar la gestión, conforme se verifica entre otras cosas con la documentación allegada con la propuesta que presenta para la realización de una actividad de dicha naturaleza que atiende al servicio profesional requerido por la entidad, que deriva del cumplimiento de sus funciones y se relaciona con actividades operativas y logísticas, en términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

El riesgo en la contratación es mínimo y se infiere de las características de la prestación del servicio profesional de la administración Municipal, de la que han quedado establecidas sus condiciones, determinadas en este estudio, y que devienen de la prestación personal del servicio, siendo preponderante la que atiende al cumplimiento del objeto contractual, respecto de las cuales para su mitigación se establecerán las cláusulas pertinentes para la sanción en caso de incumplimiento y se establecerá un pago contra entrega previa verificación del cumplimiento y la calidad del servicio por parte del supervisor del contrato que se designa para el efecto, designación que recae en la Dirección Administrativa y de Contratación, bajo cuya inmediación

se podrá proceder a la terminación unilateral en caso de no cumplirse con los pactos contractuales y esencialmente con el objeto contractual.

TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO
		Municipio	Contratista	Evaluada
ECONÓMICOS	Incremento en los precios del servicio.		X	Bajo
REGULATORIOS	Modificación en tasas cambiarias e intereses y/o expedición de nuevas normas al igual que la imposición de nuevos impuestos locales o nacionales.		X	Bajo
TÉCNICOS	Deficiente capacidad del contratista para la ejecución del servicio		X	Bajo
OPERATIVOS	Fallas en la logística, equipos y organización.		X	Bajo
	Incumplimiento en las especificaciones técnicas generales y particulares definidas para la ejecución del servicio.		X	Bajo
POLÍTICOS	Situaciones de orden público (tomas por parte de sindicatos, marchas, etc.)	X		Bajo

15. GARANTÍAS

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual estipula "...En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos..." teniendo en cuenta el tipo de contrato se puede señalar que el mismo, no ofrece mayores riesgos al Municipio, por lo que no se requiere constituir a favor de la entidad las garantías pertinentes, así mismo tales pólizas, en este caso preciso, no cubrirán a cabalidad los riesgos, toda vez que por el valor del contrato, contra los deducibles que las aseguradoras realizan en estos casos, las pólizas se vuelven inoperantes; por tanto se asegura la prestación del servicio mediante cláusulas contractuales adecuadas que aseguran el cabal cumplimiento del objeto del contrato, con la posibilidad de imposición de multas y pago de cláusulas penales en caso de incumplimiento, así mismo solo se realizarán los pagos previo cumplimiento de las actividades estipuladas en el alcance del objeto autorizadas debidamente por supervisor del contrato.

16. PROYECCIÓN

Se deja sentado expresamente que el proceso de contratación no está cobijado por ningún Acuerdo Comercial.

Para constancia se firma en el Municipio de Belén de Umbría, a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

LINA MARÍA JARAMILLO TABORDA
Secretaria de Hacienda

Revisó:

ANA YANETH TREJOS MOLINA
Representante Legal
Trejos Consultores Asesorías Jurídicas S.A.S
Asesoría Jurídica Externa