ESTUDIOS PREVIOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

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

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993,los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.
Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

El Municipio de El Peñol, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, tiene la responsabilidad de garantizar una gestión eficiente y transparente de sus recursos tributarios y no tributarios, con el objetivo de satisfacer necesidades de interés general. En este contexto, la Secretaría de Hacienda debe fortalecer sus estrategias de control y gestión

tributaria, asegurando procesos eficientes en la identificación, fiscalización y recaudo de los ingresos municipales.

Actualmente, la administración municipal enfrenta desafíos relacionados con la implementación del nuevo marco normativo tributario, y a su vez el apoyo en el análisis, recolección de información e inicio del proceso para realizar la compilación normativa de los ingresos no tributarios, teniendo en cuenta la seguridad jurídica en la gestión tributaria y la optimización de los procesos de fiscalización y recaudo. Para abordar estas problemáticas, es fundamental implementar estrategias integrales que permitan fortalecer la normatividad vigente, minimizar riesgos jurídicos y mejorar la capacidad de determinación y control de los ingresos tributarios y no tributarios.

Otro de los retos de la Secretaría de Hacienda es asegurar que el Estatuto Tributario Municipal sea claro, actualizado y adecuado a las necesidades del municipio, garantizando su correcta aplicación y evitando interpretaciones ambiguas que puedan afectar la gestión tributaria. Por ello, es necesario apoyar en los procesos de implementación del nuevo Estatuto Tributario, a través de la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio.

Asimismo, es esencial para la Secretaría de Hacienda contar con el apoyo necesario y especializado en la presentación y discusión del documento ante el Concejo Municipal, garantizando una socialización efectiva que permita su adecuada adopción e implementación. Con ello, se busca establecer un marco jurídico sólido que facilite la gestión de los tributos y los ingresos no tributarios, optimice los procedimientos de fiscalización y cobro, y fortalezca la sostenibilidad financiera del municipio.

En este sentido, la contratación de servicios profesionales es necesaria para llevar a cabo actividades específicas relacionadas con la seguridad jurídica en materia tributaria. Dentro de estas acciones se incluye, además de la revisión y ajuste de las normar que regulan los ingresos tributarios y no tributarios, en su parte sustantiva y procedimental, su alineación con la normativa vigente y la realidad fiscal del municipio. Estas acciones permitirán dotar a la administración municipal de un marco normativo claro y actualizado, reducir riesgos jurídicos y fortalecer la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

Por lo tanto, la presente contratación tiene como finalidad contratar los servicios profesionales necesarios para apoyar a la Secretaría de Hacienda en la revisión de la implementación del nuevo marco normativo tributario, así como el apoyo en el análisis, recolección de información para la compilación normativa, socialización, discusión, ajustes, construcción que implica los Actos Administrativos de ingresos No Tributarios y validación de las disposiciones normativas ante el Concejo Municipal. Asimismo, se requiere el apoyo y acompañamiento permanente de una persona jurídica que cuente con un equipo de profesionales altamente calificados, con

amplios conocimientos y experiencia en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y mejoramiento de la gestión tributaria de entidades territoriales, fortalecer la seguridad jurídica en la administración tributaria, reducir riesgos asociados a la determinación, control y fiscalización de los ingresos tributarios y no tributarios, y garantizar una gestión más eficiente de los recursos públicos, lo que permitirá fortalecer la cultura tributaria, mejorar la recaudación y optimizar la administración de los recursos municipales en beneficio de la comunidad de El Peñol.

Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. es una sociedad colombiana constituida el 4 de julio de 2014, con sede en Medellín, Antioquia. Está especializada en asesorar, acompañar y fortalecer la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios de las entidades públicas, así como en la construcción y ejecución de estrategias para mejorar su eficiencia y control.

Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. cuenta con un equipo de colaboradores altamente idóneos en áreas como el derecho tributario, la legislación tributaria, contaduría, derecho y economía, entre otras. Este equipo de colaboradores ha permitido que, por más de 10 años, la sociedad haya prestado sus servicios a más de 17 municipios del departamento de Antioquia, así como a los municipios de Tocancipá, Montería, Armenia, Pereira y Chía. Además, ha trabajado con entidades como Cornare, Giracom, Asointermedias, ITM, Bancolombia y Corporación Parque ARVÍ.

Contratar a Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. permitirá al Municipio de El Peñol fortalecer su gestión y control tributario, así como la revisión e implementación del nuevo Estatuto Tributario Municipal, a través, de la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio y el apoyo en el análisis, recolección de información para la compilación normativa, socialización, discusión, ajustes, construcción que implica los Actos Administrativos de ingresos No Tributarios y validación de las disposiciones normativas ante el Concejo Municipal.
Así mismo, es importante contar con la incorporación de procesos de innovación desde el análisis de la información, captura de información con herramientas digitales como también el apoyo transversal en los retos jurídico – Tributario y No Tributario de la Secretaria de Hacienda que le permitirá a la dependencia la optimización y mejora de los procesos que generen los ingresos tanto Tributarios como No Tributarios, llevando al cumplimiento de la ejecución presupuestal del Municipio.

Se justifica entonces la necesidad de contratar de manera directa a una persona jurídica con experiencia con la ejecución de 5 o más contratos relacionados con el objeto contractual, con el propósito de fortalecer la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios del municipio de El Peñol a través de los siguientes ejes estratégicos:

1. **Acompañamiento y apoyo a la Secretaría de Hacienda en el control y la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios**, brindando seguridad jurídica tanto para la administración como para los contribuyentes. Esto implica garantizar la correcta interpretación y aplicación de la normativa vigente, reduciendo la subjetividad en su aplicación y brindando certeza jurídica en los procesos fiscales.

2. **Mejoramiento de la eficiencia, transparencia y equidad fiscal**, mediante el fortalecimiento de la capacidad institucional y misional de la Secretaría de Hacienda. Esto incluye el apoyo técnico en la planificación estratégica, facilitando la toma de decisiones, la identificación y mitigación de riesgos de evasión fiscal, así como el diseño, implementación y evaluación de políticas fiscales y financieras para la optimización del uso de los recursos públicos.

En conclusión, la contratación de una persona jurídica con las calidades mencionadas y la experiencia requerida garantizará una gestión tributaria más eficiente, transparente y equitativa, en beneficio de la administración municipal y de los contribuyentes.

Dado que la administración municipal no cuenta con suficiente personal de planta para desarrollar estas actividades y que la ley permite contratar este tipo de asesorías especializadas, se justifica realizar la contratación directa de estos servicios con una persona jurídica que acredite experiencia profesional en la ejecución de 5 o más contratos relacionados con el objeto contractual.

2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

El proyecto que contempla la definición de la necesidad objeto del proceso a adelantar se encuentra contemplado en:

Plan de Desarrollo 2024 - 2027	**AVANCEMOS POR EL PEÑOL 2024-2027**
Dimensión Estratégica	04. EL PEÑOL AVANZA CON SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA
Componente	0403 fortalecimiento Institucional
Programa	040306 fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización
Indicador de producto	2024055410015
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410015

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

La contratación que se pretende realizar está contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 y sus actualizaciones, de acuerdo al siguiente soporte:

80101500	Asesor especialista en Economía y finanzas para el fortalecimiento a las Finanzas Públicas, Asesor Financiero y administrativo para apoyar la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Peñol	Enero	Enero	360 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	324.000.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto:

"Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del Municipio De El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control, la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios".

4.2 Alcance:

Acompañamiento y apoyo profesional especializado a la Secretaría de Hacienda en el fortalecimiento del control y la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios del municipio, brindando seguridad jurídica y optimizando la administración financiera. Esto implica la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio, apoyo en el análisis, recolección de información e inicio del proceso para realizar la compilación normativa de los ingresos no tributarios, la emisión de conceptos jurídicos y contables en procesos de fiscalización, y la revisión de actos administrativos para garantizar su legalidad y fundamentación técnica. Además, brindar asesoría en la implementación de medidas administrativas para mejorar la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios y reducir riesgos asociados a la determinación y control de los tributos y demás ingresos municipales.

Asimismo, mejorar la eficiencia, transparencia y equidad fiscal mediante el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda. Apoyar la estructuración y seguimiento de programas de fiscalización del impuesto de industria y comercio, en la optimización del cobro persuasivo y coactivo de los ingresos y en la clasificación y depuración de cartera. También la elaboración de planes estratégicos para mejorar la recuperación de cartera y reducir la evasión fiscal, al tiempo que se fortalezca la capacidad técnica del personal mediante capacitaciones y asesoría en la gestión financiera y presupuestal.

4.3 Obligaciones específicas del contratista

4.3.1. Seguridad jurídica

4.3. 1.1. MARCOS NORMATIVOS

a. Proyección de la compilación normativa, manual o estatuto para el direccionamiento y la operación de los ingresos no tributarios del Municipio de El Peñol.

b. Apoyo y acompañamiento jurídico y legal relacionado con los ingresos no tributarios, asistencia a mesas de trabajo, elaboración de conceptos, minutas, procedimientos, documentos técnicos o legales, que sean solicitados por la entidad territorial.

c. Acompañar a la administración municipal en el proceso de socialización, discusión, ajustes y construcción de los ingresos no tributarios.

4.3.2. Apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda: Apoyo a la gestión está orientado a mejorar la eficiencia, la transparencia y la equidad fiscal, así como a fortalecer la capacidad de la Secretaría de Hacienda para administrar los recursos públicos de manera responsable, tanto desde el acompañamiento técnico como desde el institucional y misional. Así mismo, busca apoyar la planificación de estrategias y la generación de información que facilite la toma de decisiones, permita prever los ingresos fiscales y detectar riesgos de evasión, y brindar asesoría en el diseño, la implementación y la evaluación de políticas fiscales y financieras que optimicen el uso de los recursos públicos.

4.3.2.1. Apoyo a la gestión de fiscalización Impuesto de industria y comercio

a. Apoyo en la estructuración de los programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.

b. Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo.

c. Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal, cuando sea requerido.

d. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica.

e. Apoyar en la revisión y/o actualización de minutas correspondiente al proceso de fiscalización, que sean necesarias.

f. Acompañar en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos.

4.3.2.2. Apoyo a la gestión cobro persuasivo y coactivo

a. Apoyar en el análisis del estado de determinación y liquidación de las obligaciones y clasificación de la cartera de las diferentes rentas a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato.

b. Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.

c. Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.

d. Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.

4.3.2.3. Apoyo a la gestión financiera y de presupuesto

a. Emitir conceptos, resolver consultas verbales o escritas, relacionadas con el proceso de presupuesto, cuando sean requeridas por el supervisor del contrato o a quien el designe.

b. Apoyar la elaboración, actualización o armonización, de los capítulos del marco fiscal de mediano plazo conforme al plan financiero, presupuesto y plan de desarrollo.

c. Acompañar la elaboración del presupuesto para el año 2027.

4.4 Obligaciones generales

4.4.1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

4.4.2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto del mismo y demás actividades para las cuales sea requerido, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del mismo

4.4.3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después

de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

4.4.4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

4.4.5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo, incluyendo cualquier situación que implique cambios en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que afecten el desarrollo del objeto del convenio

4.5. Obligaciones del municipio de El Peñol

4.5.1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al asociado toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto delo convenido.

4.5.2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio, solicitando al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.

4.5.3. Realizar oportunamente el pago del valor del contrato, siempre que se acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al convenio.

4.5.4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del convenio y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar corresponde a los definidos en el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.

6.CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO - CÓDIGOS UNSPSC: http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación o afines:

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.
Código familia	12	Servicios legales
Código clase	16	Servicios de derecho comercial
Código nombre del servicio o producto	07	Derecho tributario

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	93	Servicios políticos y de asuntos cívicos
Código familia	15	Servicios de administración y financiación publica
Código clase	16	Finanzas publicas
Código nombre del servicio o producto	07	Gestión presupuestal o de inversiones publicas

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
1328	28 de julio de 2026	2.3.2.02.02.009.04.25	fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización (040306)	$143.159.829
VALOR TOTAL				$143.159.829

De conformidad con lo establecido en el Artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la relación contractual a suscribir.

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO – ANÁLISIS DEL SECTOR.

- **ANÁLISIS DEL MERCADO**

La Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, tiene la responsabilidad de gestionar eficientemente los recursos tributarios con el objetivo de garantizar la estabilidad financiera y

el cumplimiento de sus compromisos fiscales y presupuestales. Para ello, es esencial fortalecer el control y la gestión tributaria mediante estrategias que permitan mejorar la recaudación, reducir la evasión y optimizar los procesos administrativos relacionados con el ingreso municipal.

En este contexto, el mercado de servicios especializados en gestión tributaria y fiscalización municipal está compuesto por empresas y profesionales con experiencia en el desarrollo e implementación de estrategias tributarias, tanto en el ámbito local como regional y nacional. Estas entidades prestan apoyo técnico a las administraciones municipales en la ejecución de acciones que optimicen la recaudación y mejoren la administración de los ingresos propios.

Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. es una sociedad con amplia experiencia en el ámbito local, regional y nacional en la prestación de servicios de apoyo técnico a entidades territoriales en el fortalecimiento de la gestión tributaria. Su conocimiento en normatividad fiscal, estrategias de fiscalización y modernización tecnológica en la administración tributaria la posiciona como un actor relevante en el mercado.

- **COMPETENCIA Y SERVICIOS SUSTITUTOS**

El mercado de prestación de servicios para el fortalecimiento de la gestión tributaria municipal es dinámico y cuenta con diversos actores que ofrecen servicios similares. Sin embargo, la competencia en este caso es limitada debido a que se requiere de un proveedor o empresa a contratar que cuente con experiencia específica en la ejecución de estrategias tributarias ajustadas a la normatividad y necesidades del municipio.

Si bien existen consultoras, firmas especializadas y profesionales independientes que ofrecen servicios en materia tributaria, no todas poseen el conocimiento técnico y operativo necesario para ejecutar las estrategias de fiscalización, cobro y modernización que requiere la Secretaría de Hacienda de El Peñol.

Adicionalmente, los servicios sustitutos, como la capacitación interna o la conformación de equipos técnicos municipales, resultan menos eficientes y más costosos a largo plazo debido a la alta especialización requerida y la rotación de personal en las entidades públicas.

Es por ello que, aunque existen diversas empresas que ofrecen servicios en gestión tributaria, la especialización y las soluciones tecnológicas de Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. les otorgan una posición destacada en el mercado a nivel departamental.

La competencia incluye firmas consultoras tradicionales y proveedores de software genérico; sin embargo, la ventaja competitiva de Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. radica en su enfoque integral que combina asesoría experta con herramientas tecnológicas diseñadas específicamente para el contexto tributario colombiano. Esta dualidad de servicios reduce la necesidad de que los municipios inviertan en múltiples proveedores, ofreciendo una solución unificada y eficiente.

- **ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

El municipio de El Peñol requiere la prestación de servicios especializados que le permitan fortalecer el control y la gestión tributaria, brindando apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda en la ejecución de estrategias efectivas. Esta demanda responde a la necesidad de garantizar una gestión eficiente de los tributos municipales, mejorar la recaudación y reducir la cartera morosa, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales y presupuestales de la entidad.

El crecimiento del municipio y el incremento de sus necesidades financieras hacen indispensable la implementación de herramientas tecnológicas y estrategias de cobro más efectivas. En este sentido, la demanda de servicios en gestión tributaria se mantiene constante en municipios de características similares, como Marinilla, Rionegro, Guatapé y otros de la región del Oriente Antioqueño.

- **TENDENCIAS DE LA DEMANDA**

Cada vez más municipios optan por contratar expertos externos en lugar de formar equipos internos, debido a los costos asociados y la necesidad de contar con personal altamente especializado.

Las entidades territoriales buscan apoyo de personas jurídicas con experiencia en la materia, no solo para diseñar estrategias, sino también para garantizar incrementos en la recaudación y reducción de cartera morosa.

En este sentido, las administraciones municipales priorizan la implementación de soluciones a largo plazo que aseguren la estabilidad económica y la sostenibilidad financiera del municipio. La tendencia actual indica que los municipios están adoptando tecnologías innovadoras para mejorar la fiscalización, optimizar la gestión de la información tributaria y fortalecer la experiencia del contribuyente mediante plataformas digitales.

- **REFERENCIAS DE CONTRATACIÓN**

Para el análisis técnico y económico, se han consultado procesos de contratación históricos similares al que se pretende celebrar, con el fin de corroborar la existencia de proveedores y personal capacitado que pueda prestar los servicios requeridos.

A continuación, se presentan algunos procesos de contratación similares:

N° del proceso	Objeto	Entidad Territorial	Plazo	Fecha Inicio - Fecha Terminación	Valor
PSP-178-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA.	ALCALDÍA DE EL PEÑOL	10 meses	11-03-2024 - 30-12-2024	$ 292.570.951
255SH 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MARINILLA EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA.	MUNICIPIO DE MARINILLA	5 meses	26-07-2024 - 30-12-2024	$ 240.998.343
CO1.PCCNTR.4533604	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA DENTRO DEL PROGRAMA POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y FISCAL	ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO	11 meses	1-02-2023 31-12-2023	$ 1.630.994.953
CO1.SLCNTR.10946478	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRAGIAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO FISCAL, LA EFICIENCIA FUNCIONAL, LA INNOVACIÓN, EL MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LA SEGURIDAD JURÍDICA DE SUS ACTUCIONES.	MUNICIPIO DE LA CEJA	6 meses	26-06-2023 26-12-2023	$ 100.000.000
CO1.SLCNTR.12423930	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL Y AL DESPACHO DEL ALCALDE EN LA EJECUCION Y CONSTRUCCION DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y A LA GESTION TRIBUTARIA	MUNICPIO DE MONTERIA	6 meses	12-03-2024 12-09-2024	$ 489.740.214

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor de la contratación que aquí se alude es de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L**. incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de CUATRO (4) MESES contados a partir del acta de inicio sin superar la vigencia fiscal, por su capacidad técnica y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad.

10. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO:

10.1. PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, será el correspondiente a los periodos de facturación de los servicios profesionales, CUATRO (4) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar vigencia fiscal.

10.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestación de los servicios descritos en el objeto del contrato, deberá realizarse en la jurisdicción del Municipio de El Peñol Antioquia, en las sedes, lugares y sitios requeridos para el cumplimiento del mismo.

10.3. FORMA DE PAGO: La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente a tres (03) cuotas iguales por un valor de Treinta y cinco millones setecientos ochenta y nueve mil novecientos cincuenta y siete pesos ($35,789,957) y una (01) cuota por valor de treinta y cinco millones setecientos ochenta y nueve mil novecientos cincuenta y ocho pesos ($35,789,958), Según ciclo de facturación. Los informes periódicos y/o las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, mediante actas de avance y/o actividades pagaderas de acuerdo a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del contratista se dará por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, 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 para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, 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 y asistenciales.

Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto planteado para el presente proceso de selección se requiere para obtener un servicio profesional y/o de apoyo a la gestión pública específico orientado a la competencia para el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales propias de la Entidad.

Dicha necesidad se suple específicamente contratando con una persona natural que acredite el conocimiento y la idoneidad en relación con el objeto que se quiere contratar.

Se deja constancia que no se hace necesaria la pluralidad de oferentes, por lo tanto, no hay necesidad de fijar criterios para seleccionar la oferta más favorable teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa.

Sobre el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Consejo de Estado en su Sala Contencioso Administrativa, Sección Tercera, en la sentencia 41719 del año 2013, consejero Ponente Jaime Orlando Santofimio Gamboa, estableció los alcances del contrato de prestación de servicios en los siguientes términos:

> "*Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales «...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...» engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3].*
>
> *En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.*
>
> *El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas*"

"(…) En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales."

Referentes constitucionales:

La Constitución Política de Colombia, prevé en su artículo 2 lo siguiente: "*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. (...)*"

De igual manera reza el artículo 65 ibidem que: "*La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.*

De igual manera, el Estado promoverá la investigación y la transferencia de tecnología para la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuario, con el propósito de incrementar la productividad".

Así mismo, indica el artículo 209 Superior que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla 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 sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*"

A su vez, manifiesta el artículo 311 de la misma fuente normativa lo siguiente: "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Referentes legales:

La ley 136 de 1994 establece en su artículo 1: "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio*".

La Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"

Ley 1150 de 2007. "Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el objeto a contratar es de prestación de servicios, es pertinente acudir a lo establecido en el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya modalidad de selección obedece a contratación directa, mediante la misma la entidad, puede celebrar este tipo de contratos con la persona natural o jurídica que pueda demostrar su capacidad, experiencia e idoneidad relacionada con el objeto contractual.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, se determina que en consideración al objeto y la naturaleza del objeto para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACION DIRECTA, 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;, de conformidad con las siguientes normas:

Ley 1150 de 2007 - Artículo 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

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:

Decreto 1082 de 2015,

SUBSECCIÓN 4 - CONTRATACIÓN DIRECTA:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. 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 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. (...)

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Se requiere una persona jurídica altamente especializada en el apoyo y acompañamiento a entidades territoriales y actores estratégicos del sector público, con un enfoque integral en la optimización de la Hacienda Pública y la gestión eficiente de los recursos financieros. Esta entidad debe contar con amplia experiencia en el diseño e implementación de estrategias para la generación de ingresos propios, la modernización fiscal y la gestión eficiente del gasto público, asegurando así la sostenibilidad financiera y el fortalecimiento institucional, principalmente en lo que tiene que ver con la generación de ingresos propios y la gestión eficiente de los recursos públicos, a través de la implementación de acciones en lo jurídico, tributario, contable, presupuestal, financiero, y tecnológico, con el fin de brindar soluciones efectivas y adaptadas a las necesidades específicas de la entidad.

Se busca entonces, contratar los servicios con una persona jurídica cuyo se enmarque en la ejecución actividades relacionada con gestión tributaria, gestión de cobro de cartera, gestión catastral, gestión administrativa, gestión jurídica, gestión financiera, desarrollo, implementación y sostenibilidad de sistemas de información

En este contexto, la entidad contratada desempeñará un papel clave en la modernización de la administración pública, contribuyendo a mejorar la capacidad del Municipio para gestionar sus recursos de manera autónoma y eficiente. La sinergia entre conocimiento técnico, innovación tecnológica y buenas prácticas en gobernanza garantizará resultados óptimos en la gestión fiscal, financiera y administrativa de las entidades beneficiarias.

Con el fin de que el servicio que se contrate sea permanente y continuo se requiere que el futuro contratista ponga al servicio del municipio un equipo con las siguientes condiciones mínimas:

EQUIPO MINIMO EXIGIDO:

Cantidad	Perfil o formación profesional	Experiencia mínima
1	Profesional en Contaduría pública. Especialista en Derecho Tributario, legislación tributaria o afines	6 años
1	Profesional en Derecho. Especialista en Legislación Tributaria, Derecho Tributario y/o Derecho procesal.	3 años
1	Profesional en Contaduría pública o afines, Especialista en Derecho Tributario o legislación tributaria.	3 años
2	Profesional en Derecho	1 año

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista como persona jurídica tenga una experiencia profesional en la ejecución de 5 o más contratos con el objeto de la asesoría y/o acompañamiento en temas relacionados con la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios de entidades públicas.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato	Probable	100% al Contratista	Con los informes de supervisión de acuerdo a lo ejecutado.
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Disponibilidad de recursos para los pagos a los cuales está obligado.
Demanda Judicial por incumplimiento del contratista para con sus colaboradores	Posible	100% al contratista	Seguimiento constante y permanente por parte de la supervisión del contrato.
Falta de información y herramientas de trabajo	Probable	50% al contratista	Se mitiga con dos aspectos: Con la suscripción de las

para desempeñar las actividades		50% al municipio	garantías y con el seguimiento periódico por parte del Supervisor.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Garantía de cumplimiento y de las obligaciones surgidas del contrato	Será del diez por ciento (10%), del valor del Contrato.	Plazo del Contrato y 6 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Será del quince por ciento (15%) del valor del contrato.	Plazo del Contrato y 3 años más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá extender o ampliar la vigencia y el valor de la garantía única de cumplimiento en los siguientes casos: a). Suspensión temporal del contrato, por el tiempo que dure la suspensión; b). Contratos adicionales cuando se trate de adiciones relacionadas con el valor y plazo del contrato.

15. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

16. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:

El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	Se aplica lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional artículo 392, Decreto Único Reglamentario - DUR- 1625/2016, art.1.2.4.4.14
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	PORCENTAJES

Estampilla Procultura	2%
Estampilla Pro Adulto mayor	4%
Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro-Justicia Familiar (No aplica para contratos resultantes de procesos de mínima cuantía)	2%
Tasa pro deporte y recreación	1.5%
Industria y Comercio	0,8

17. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

18. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-07 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA JURIDICA", con fecha de verificación 28 de julio de 2026

El Peñol, 28 de julio de 2026

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-Contratista	Shirley Atehortua A.
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídica en contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N° 34	Fecha: 28 de julio de 2026