



vui ¹ 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021-1
	Consecutivo	60-05
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Efectividad y Estabilidad del Sistema Tributario	
Código BPIN No.	2020080010042	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Carmen Hincapie	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Gestión de Ingresos	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Las funciones de la secretaría distrital de hacienda - gerencia de gestión de ingresos, según el DECRETO ACORDAL NO. 0801 DE 2020, le Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones: Formular, proponer, dirigir y cumplir la política en materia de administración tributaria y de otros ingresos del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, los lineamientos de la Alcaldía, la Secretaría de Hacienda y lo establecido en las disposiciones legales vigentes, para optimizar resultados y disminuir la evasión, elusión y morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y no tributarias, de acuerdo con la normatividad legal vigente..</p> <p>Dirigir, coordinar y controlar los procesos de recaudo, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los tributos distritales y de los procesos de cobro de otros ingresos, con base en los principios de eficiencia y eficacia y el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>Planear, coordinar y dirigir con las instancias pertinentes los servicios de procesamiento electrónico de la información tributaria y de otros ingresos, cuentas corrientes, control de auditoria, y demás que permitan optimizar la gestión de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>La Gerencia de Gestión de ingresos de la Secretaria Distrital de Hacienda, como dependencia encargada de formular y dirigir la política Tributaria del Distrito de Barranquilla y de acuerdo con la normatividad sustantiva y procedimental vigente establecida en el Decreto 0119 de 2019, por medio del cual se compila y renumera el Estatuto Tributario Distrital de Barranquilla, está el cobro coactivo que es el ejercicio de la potestad asignada a la administración tributaria por el Estatuto Tributario para que directamente haga efectiva las obligaciones que legalmente se causan a favor del Distrito de Barranquilla.</p> <p>Dentro del plan de Desarrollo y el proyecto Efectividad y Estabilidad del sistema Tributario fue necesario que se trabajara en estrategias como la actualización de normatividad- Estatuto Tributario Distrital y adecuación de sistemas informáticos para modernizar todo el esquema tributario, siendo más fácil la determinación y emisión de las liquidaciones tributarias y accesible a los contribuyentes a través de la página web, así como también la verificación del personal adscrito en cuanto a su profesionalización y especialización en el manejo de los tributos distritales e intensificación de las actividades de cobro persuasivo, coactivo y fiscalización. A pesar de importante logro y de contar con un crecimiento sostenido en sus ingresos tributarios y no tributario en las últimas vigencias, se requiere mantener este ritmo y actualizar permanentemente su base catastral para que los sujetos pasivos cumplan con sus obligaciones y la entidad pueda garantizar la consecución de los recursos económicos necesarios para la financiación</p>	



	<p>y ejecución de los diferentes planes y programas que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales</p> <p>Por tal razón, la administración tributaria requiere mantener un estricto control dentro de los procesos que se ventilan en la jurisdicción de familia, tales como el levantamiento de las medidas de afectación de vivienda, al igual que las sucesiones adelantada en vía judicial donde el Distrito tenga interés en la presentación, reconocimiento y pago de los créditos fiscales en virtud del Estatuto Tributario Nacional artículo 844 del Estatuto Tributario Nacional.</p> <p>En virtud de lo anterior es necesario la vinculación de un profesional idóneo, para que adelante ante los jueces de familia del circuito de Barranquilla el recaudo, devolución y cobro de las contribuciones fiscales de los bienes inmuebles que presentan anotación con afectación a vivienda familiar, en aplicación de los procedimientos contenidos en el Decreto Distrital 0180 de 2010 (compilado y reenumerado por el Decreto 0119 de 2019), en el cual en su Artículo 7 cita lo siguiente: "Administración y control de los tributos. Sin perjuicio de lo previsto en normas especiales, la administración y control de los Tributos Distritales es competencia de la Administración Tributaria Distrital. Dentro de estas funciones corresponde a la Administración Tributaria Distrital la gestión, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los Títulos Distritales." Por lo tanto, todas las normas aplicables para el cobro del Impuesto Predial Unificado se entienden extensivas a la Contribución de Valorización por Beneficio General 2012. Para poder acceder el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla (Alcaldía de Barranquilla) al embargo del bien inmueble es necesario el Levantamiento de la Afectación a Vivienda Familiar, el cual es procedente según lo preceptuado en el inciso 2º numeral 2º del artículo 4º de la Ley 258 de 1996 el Levantamiento de la Afectación a Vivienda Familiar procede por orden judicial cuando se declare la existencia de una obligación tributaria o contribución de carácter público, para lo cual la entidad respectiva solicitará al juez el levantamiento de la afectación. En concordancia del Código Civil artículos 1008 y s.s., Código General del Proceso y Decreto 806 del 2020, todo ello con el propósito que sea gestionada en debida forma y dentro de los términos establecidos, la defensa de los intereses a favor del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, por concepto de los impuestos, tasaciones, contribuciones. .</p>						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	Prestación de servicios profesionales en el Área de Cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos dentro de los procesos de desafectación de vivienda, así como la presentación, reconocimiento y pago de los créditos fiscales dentro de los procesos de sucesiones de competencia de los jueces de familia.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal Temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de personal Temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de personal Temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>La Gerencia de Gestión de Ingresos, requiere la prestación de servicios profesionales para la ejecución de las siguientes actividades y la obtención de los siguientes productos:</p> <p>1. Entregar los respectivos informes mensuales de las labores y actividades asignadas.</p> <p>2. Asistir a las capacitaciones asignadas y señaladas por el Interventor.</p>						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NA						



3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Acompañar a la Gerencia de Gestión de Ingresos dentro de los procesos que se adelantan ante la jurisdicción de familia, como son la desafectación de vivienda y sucesiones con el objeto del reconocimiento y pago de las obligaciones de plazo vencidas de carácter tributario dentro del marco normativo que trae el Estatuto Tributario Nacional artículo 844, Código Civil y Ley 258 de 1996. 2. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente por parte del interventor del contrato. 3. De acuerdo con las actividades asignadas, el contratista como requisito para la obtención del certificado de recibido a satisfacción, deberá rendir de acuerdo a los formatos establecidos, informes mensuales y parciales en las fechas señaladas por el supervisor de la gestión que se adelante en cada uno de los procesos y/o trámites asignados. 4. brinndar acompañamiento en la gestión a la Secretaría de Hacienda-Gerencia de Gestión de Ingresos con el fin de determinar cómo y cuándo debe hacerse parte a los procesos por las obligaciones adeudadas, hasta cuando el proceso termine. 5. Presentar informes a los Comités de Vigilancia y/o Comité de acreedores de la Gestión de Ingresos y cobros en el cumplimiento de los procesos de desafectación de vivienda, como de la presentación, reconocimiento y pago de los créditos fiscales dentro de los procesos de sucesión de competencia de los jueces de familia.



	<p>6. Brindar acompañamiento a la Gerencia de Gestión de Ingresos en aquellos casos en los cuales los deudores de procesos estén en mora, cuando sea necesario la presentación de procesos de desafectación de vivienda, , como de la presentación, reconocimiento y pago de los créditos fiscales dentro de los procesos de sucesión de competencia de los jueces de familia, para fortalecer los recaudos del Distrito</p> <p>7. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros.</p> <p>8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento</p>																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<p>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</p> <p>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p> <p>3. Realizar la supervisión del contrato.</p>																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.</p>																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor estimado del contrato es TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$36.000.000) IVA no incluido y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>417310102</td><td>Efectividad y Estabilidad del Sistema Tributario</td><td>60</td><td>ICLD</td><td>\$36.000.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$ 36.000.000</td></tr></table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	417310102	Efectividad y Estabilidad del Sistema Tributario	60	ICLD	\$36.000.000	TOTAL					\$ 36.000.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	417310102	Efectividad y Estabilidad del Sistema Tributario	60	ICLD	\$36.000.000														
TOTAL					\$ 36.000.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table><tr><td></td><td>202100072</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$36.000.000</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>Secretario de Hacienda</td></tr></table>		202100072	Valor:	\$36.000.000	Autorizados por:	Secretario de Hacienda												
	202100072																		
Valor:	\$36.000.000																		
Autorizados por:	Secretario de Hacienda																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector.</p>																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:</p> <p>EL DISTRITO cancelará el valor del Contrato, de la siguiente manera: Un primer pago el treinta (30) de Enero de 2020 por valor de TRES MILLONES DE PESOS(\$3.000.000) Iva no incluido, Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS(\$3.000.000) Iva no incluido con corte al último día hábil y un último pago a Treinta y uno (31) de Diciembre por valor de TRES MILLONES DE PESOS(\$3.000.000) Iva no incluido, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p>																		
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																			



NIT 890.102.018-1

3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<p>Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de Cedula de Ciudadanía.• Registro Único Tributario – RUT actualizado.• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.• Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)• Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.(en caso que aplique)• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).• Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.• Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.• Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.• Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC• Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.• Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.• Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).• Certificación Bancaria. <p>Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso</p>
3.6.1.2 Experiencia	Profesional en Derecho, con experiencia de un (1) año.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NA
3.6.2. Factores de Evaluación	NA
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NA
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor



	<p>sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> <p>Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, por la cuantía de la presente contratación no se estima conveniente solicitar constitución de pólizas.</p>	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Esperanza Galvis Carvajal
	Identificación del funcionario:	60.318.459
	Cargo:	Asesor de Despacho -Gerencia Gestión de Ingresos
	Dependencia:	Secretaria de Hacienda
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NA	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución., una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	

3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NA
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	FIDEL CASTAÑO DUQUE
CARGO:	GERENTE GESTION DE INGRESOS -SECRETARIA DE HACIENDA
Proyectó:	Carmen Hincapié

Anexo A.

MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados Incapacidad temporal o permanente del contratista	Afectación del Flujo de Caja del Contratista para desarrollar sus actividades contractuales Retraso en las actividades asignadas	2/3	1/2	4	Riesgo bajo	Distrito/Contratista	Seguimiento a los pagos mediante la página del Distrito Permanente revisión en la asistencia del personal, para su reemplazo	1	1	2	Riesgo bajo	No	Asesor de Despacho	Inicio Ejecución del Contrato	Finalización contrato	Inspecciones permanentes	Diaria/Quincenal]

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf