

- 6. Dirigir y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Planeación, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público municipal.
- 7. Dirigir, en coordinación con la Secretaría de Planeación, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de Rentas y gastos e inversiones del Municipio.
- 8. Dirigir la Administración del sistema presupuestal del Municipio y de sus entidades descentralizadas (Excedentes Financieros)
- (...)
- 11. Dirigir las actividades de recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales.
- (...)
- 17. Ejercer control en la oportunidad, confiabilidad, utilidad, publicidad y divulgación de los informes producidos por el sistema contable de acuerdo con las reglamentaciones vigentes para el efecto.
- (...)
- 22. Asesora y capacitar a las dependencias del Municipio, entidades municipales y demás autoridades en materia presupuestal, financiera y contable..."

Que dentro del Plan de Desarrollo “ Chía Educada, Cultural y Segura”, se encuentra estipulado el programa denominado Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria y el proyecto Consolidación de la Sostenibilidad Fiscal y Financiera del Municipio de Chía, dentro del cual se planteó por parte de la Secretaría de Hacienda como objetivo: *Garantizar la sostenibilidad fiscal y financiera del Municipio de Chía a través del componente de fortalecimiento de la sostenibilidad fiscal y financiera.*

El mencionado proyecto plantea varios fines esenciales como: garantizar el desarrollo territorial, generación de valor público, inversión social, cultural, educativa, de salud, medio ambiente, deportiva que mejore las condiciones de vida de los habitantes y el cumplimiento del plan de desarrollo; promover el crecimiento económico, la inversión y fortalecer las finanzas públicas progresivas, equitativas y eficientes; mejorar la credibilidad en la administración pública, la transparencia en los procesos y la confianza administrativa; incrementar la eficiencia en la gestión financiera, tributaria, fiscal del municipio de Chía.

Con el fin de fortalecer la gestión financiera, tributaria, fiscal del municipio de Chía, la Administración Municipal proyectó la ejecución de un plan de fortalecimiento de la gestión financiera, tributaria y del recaudo que permita superar diferentes inconvenientes y mantener el recaudo de los ingresos. El Plan integra las acciones como: apoyar la gestión con servicios especializados en temas financieros, tributarios, contables, de tesorería, de recaudo, de control de elusión y evasión, de cobro coactivo y persuasivo, recuperación de cartera y racionalización de los trámites.

De este modo, la finalidad de la presente contratación es fortalecer el proceso de fiscalización en el municipio de Chía para incrementar el recaudo, ya que actualmente se encuentran registrados 13.421 establecimientos de comercio, entre personas naturales y jurídicas que ejercen actividades industriales, comerciales y de servicios, respecto de los cuales se ha detectado un significativo nivel de evasión y elusión en el cumplimiento de los deberes formales como contribuyentes del impuesto de industria y comercio y complementarios, haciéndose imperioso contar con apoyo en la gestión y la atención a los contribuyentes que demandan los servicios de la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con las rentas que existen en el municipio, especialmente los de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, Reteica e impuesto predial, requiriendo para ello el trámite de expedición y entrega de recibos en ventanilla para que efectúen el respectivo pago, elaboración de certificados de avalúos y de paz y salvos que se generen producto de los recaudos obtenidos por el impuesto predial y unificado, apoyar en la digitación de las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos y demás actividades relacionadas con el proceso de fiscalización y atención presencial y telefónica a los contribuyentes.

Adicionalmente, este apoyo a la gestión se ha de desarrollar por el término de seis (6) meses, siendo importante que estas actividades tengan continuidad en su ejecución, dado que el objetivo principal de la Secretaría de Hacienda está dirigido al desarrollo de la gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo y obtener los recursos para financiar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se pretenden ejecutar para el municipio en el plan de desarrollo municipal, y que se realiza de forma continua y permanente durante la vigencia fiscal, además por el alto volumen de solicitudes y trámites que se generan con ocasión de las diferentes peticiones de parte de los contribuyentes, especialmente, sobre los impuestos municipales de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, y del predial unificado que, por calendario tributario, para la fecha, se encuentran dentro de los plazos de pago con aplicabilidad de descuentos, así como plazos fijos establecidos para el reporte de información de medios magnéticos, que exige brindar atención, inclusive fuera de las instalaciones de la Secretaría de Hacienda para lo cual se cuenta con la estrategia Hacienda Móvil consistente en llegar a diferentes zonas del municipio, especialmente a aquellas lejanas al centro urbano para facilitar el pago y recaudo del impuesto ICA y predial, por lo tanto, se requiere personas que brinden apoyo en la gestión ya comentada, quienes se distribuirán de forma sectorizada para dar cubrimiento en las 8 veredas y la zona urbana de Chía, conforme el cronograma que estime el supervisor con la directriz del Secretario, garantizando de esta forma atención presencial dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría a los contribuyentes que así lo demanden llegando al el 100% de cubrimiento en toda la jurisdicción; logrando con esta contratación dar avance a la meta resultado: "GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD FISCAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA A TRAVÉS DEL RECAUDO DEL 100% DE LOS INGRESOS PROYECTADOS DURANTE EL CUATRIENIO", que hace parte del programa: HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA del plan de desarrollo 2020-2023 "Chía Educada, Cultural y Segura".

La necesidad identificada anteriormente, se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía de la presente vigencia, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a cargo de la Secretaria de Hacienda Municipal.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

SECTOR: HACIENDA
PROGRAMA: 43. HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA
META RESULTADO: 84. GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD FISCAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA A TRAVÉS DEL RECAUDO DEL 100% DE LOS INGRESOS PROYECTADOS DURANTE EL CUATRIENIO.
META PRODUCTO: 276. IMPLEMENTAR UN (1) PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA, TRIBUTARIA Y DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DURANTE EL CUATRIENIO.
PROYECTO: CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
AVANCE PROGRAMADO 2024: 1
AVANCE ESPERADO CON ESTA ACTIVIDAD: 0,041

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Asistencia de oficina o	80000000	80110000	80111601	80111601

administrativa				
temporal				

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, el servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones:

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar apoyo a la gestión en los procesos generados por la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda, haciéndose imperioso contar con apoyo en la gestión y la atención a los contribuyentes que demandan los servicios de la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con las rentas que existen en el municipio, especialmente los de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, Reteica e impuesto predial, requiriendo para ello: apoyo en el trámite de expedición y entrega de recibos en ventanilla, digitación de certificados de avalúos y de paz y salvos que se generen producto de los recaudos obtenidos en las diferentes rentas, respuesta a PQRS, elaboración de requerimientos persuasivos, autos de trámite, citaciones, notificaciones y demás actividades relacionadas con el proceso de fiscalización y atención presencial y telefónica a los contribuyentes.

Debiendo guardar toda la confidencialidad de la información que le es brindada por la Dirección de Rentas, obrar de buena fe en las actuaciones propias del objeto del contrato, con lo cual se fortalecerán los procesos presupuestales, financieros y administrativos desarrollados en la Dirección de Rentas.

Las actividades deben ser desarrolladas en el municipio de Chía.

La administración a través del supervisor del contrato, brindará al contratista las herramientas necesarias para el cabal desarrollo del objeto contractual.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Normas:

Normas:

Ley 14 de 1983

Ley 75 de 1986

Decreto 1333 de 1986

Estatuto tributario Nacional, Decreto 624 de 1989

Ley 383 de 1997

Ley 488 de 1998

Ley 863 de 2003

Ley 1819 de 2016

Ley 1066 de 2016

Acuerdo 107 de 2016 y sus modificaciones

Decreto 69 de 2016

Ley 2010 de 2019 (Ley de Crecimiento económico)

Ley 2155 de 2021 (Ley de inversión social)

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en la proyección a las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos y demás actividades relacionadas con el proceso de fiscalización de acuerdo a la asignación efectuada por el supervisor.
2. Apoyar en la digitación de información en las bases de datos y sistemas de correspondencia y gestión documental del municipio, con la información resultante del proceso de recaudo y fiscalización de acuerdo a los requerimientos entregados por el supervisor del contrato.

3. Apoyar la atención y orientación al público de manera personal y telefónicamente en la Secretaría de Hacienda Dirección de Rentas, brindando la información requerida de forma clara y precisa.
4. Apoyar la digitación de certificados de avalúos y de paz y salvos que se generen producto de los recaudos obtenidos por el impuesto predial unificado.
5. Entregar de forma organizada y conforme las normas aplicables al archivo, toda la documentación que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato.
6. Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	6 de 12

4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado
2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. 2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Hacienda – Dirección de Rentas - Municipio de Chía. Carrera 11 No. 11-29 de Chía. 2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses, contados a partir del inicio en la plataforma Secop II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario, Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda. 2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.
3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. 3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del 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 de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: <i>"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.</i> <i>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.</i> <i>La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y</i>

documentos previos.”

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

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como 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, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio de Chía, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA**, de acuerdo con los siguientes aspectos:

A. Aspectos generales. La Secretaría de Hacienda desde la Dirección de Rentas requiere contar con una persona natural que brinde apoyo en la gestión y la atención a los contribuyentes que demandan los servicios de la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con las rentas que existen en el municipio, especialmente los de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, Reteica e impuesto predial, requiriendo para ello el trámite de expedición y entrega de recibos en ventanilla para que efectúen el respectivo pago, elaboración de certificados de avalúos y de paz y salvos que se generen producto de los recaudos obtenidos por el impuesto predial y unificado, apoyar en la digitación de las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos y demás actividades relacionadas con el proceso de fiscalización y atención presencial y telefónica a los contribuyentes.

Adicionalmente, este apoyo a la gestión se ha de desarrollar por el término de seis (6) meses, siendo importante que estas actividades tengan continuidad en su ejecución, dado que el objetivo principal de la Secretaría de Hacienda está dirigido al desarrollo de la gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo y obtener los recursos para financiar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se pretenden ejecutar para el municipio en el plan de desarrollo municipal, y que se realiza de forma continua y permanente durante la vigencia fiscal, además por el alto volumen de solicitudes y trámites que se generan con ocasión de las diferentes peticiones de parte de los contribuyentes, especialmente, sobre los impuestos municipales de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, y del predial unificado que, por calendario tributario, para la fecha, se encuentran dentro de los plazos de pago con aplicabilidad de descuentos, así como plazos fijos establecidos para el reporte de información de medios magnéticos, que exige brindar atención, inclusive fuera de las instalaciones de la Secretaría de Hacienda para lo cual se cuenta con la estrategia Hacienda Móvil consistente en llegar a diferentes zonas del municipio, especialmente a aquellas lejanas al centro urbano para facilitar el pago y recaudo del impuesto ICA y predial, por lo tanto, se requiere personas que brinden apoyo en la gestión ya comentada, quienes se distribuirán de forma sectorizada para dar cubrimiento en las 8 veredas y la zona urbana de Chía, conforme el cronograma que estime el supervisor con la directriz del Secretario, garantizando de esta forma atención presencial dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría a los contribuyentes que así lo demanden llegando al el 100% de cubrimiento en toda la jurisdicción; logrando con esta contratación dar avance a la meta resultado: "GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD FISCAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA A TRAVÉS DEL RECAUDO DEL 100% DE LOS INGRESOS PROYECTADOS DURANTE EL CUATRIENIO", que hace parte del programa: HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA del plan de desarrollo 2020-2023 "Chía Educada, Cultural y Segura".

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro, considerando la contratación de prestación de servicios de apoyo de otras entidades y

de la Alcaldía de Chía, con similar objeto en esta modalidad de selección para el presente objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	135-2022	Contratación Directa	NARLY YESENIA CLAVIJO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar tareas orientadas al fortalecimiento de la gestión financiera, tributaria y del recaudo de la secretaría de hacienda del municipio de chía	\$26.961.000	11 meses
2023	MSPS-CD-1504-2023	Contratación Directa	MARIA MARICELA CUELLAR PENAGOS	Prestar servicios de apoyo a la gestión de los Grupos de Cobro Coactivo y de Seguimiento de Patrimonios Autónomos de la Dirección Jurídica, en actividades administrativas y Asistenciales	15.692.428	223 días.

En este análisis encontramos que, durante los últimos años se han ejecutado, por lo menos dos (2) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con objeto similar del que hoy requiere la Administración Municipal.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Analizadas las actividades, su complejidad, la idoneidad requerida y de conformidad con la lineamientos de la Administración Municipal, especialmente el Decreto N° 047 de Enero 09 de 2024 “Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía para la vigencia 2024”, se concluye que el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es por la suma de: **VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.200.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

A continuación, se considerará los datos históricos de otras entidades y de la Alcaldía de Chía, con similar objeto en esta modalidad de selección para el presente objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	135-2022	NARLY YESENIA CLAVIJO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar tareas orientadas al fortalecimiento de la gestión financiera, tributaria y del recaudo de la secretaría de hacienda del municipio de chía.	\$26.961.000	11 meses
2023	MSPS-CD-1504-2023	MARIA MARICELA CUELLAR PENAGOS	Prestar servicios de apoyo a la gestión de los Grupos de Cobro Coactivo y de Seguimiento de Patrimonios Autónomos de la Dirección Jurídica, en actividades administrativas y Asistenciales	15.692.428	223 días.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.200.000)**, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Municipal 047 de 2024, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 20240000494 de fecha 22/03/2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
23184345992020251750077023 2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales" Fuente: LIBRE ASIGNACIÓN	1101	\$ 22.200.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 22.200.000

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor total del contrato por **VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.200.000)**, en seis (6) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000)** cada uno.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	10 de 12

- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- EXCLUSIONES. Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla pro-cultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Por tal razón, ante la ausencia de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona natural profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente debe contar con título como bachiller, el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y acta de grado en los casos reglamentados en la ley.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia laboral de treinta y seis (36) meses, en actividades relacionadas con los procesos que realizan en la Secretaría de Hacienda, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación, o certificaciones expedidas en papel con membrete y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

10. ANEXOS

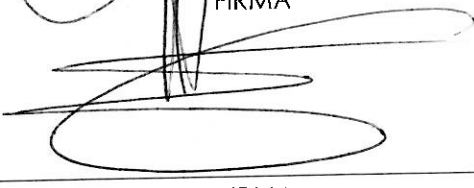
- Certificado de Banco de Proyectos.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta

REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
CARLOS EDUARDO GUITARRERO BUSTOS
DIRECTOR DE RENTAS

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
GINA PAOLA BEJARANO MORENO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E)


FIRMA


FIRMA


FIRMA