

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	1 de 9

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	Mayo de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaría de Hacienda – Dirección de Rentas
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
El alcalde se encuentra facultado para contratar la adquisición de bienes, obras y servicios para satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio de Chía, conforme lo establece el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en aras de asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, da cuenta de los principios de la función pública y conforme a ello, todas las actuaciones han de basarse en tales principios rectores, entre ellos, la eficacia y la eficiencia. De acuerdo con el artículo 334 de la Constitución Política de Colombia, menciona que el marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario. La sostenibilidad fiscal debe orientar al Estado, dentro de sus competencias, en un marco de colaboración armónica. Por su parte, el Decreto Municipal 40 de 2019 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA Y SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA" en su artículo 44 establece las funciones de la Secretaría de Hacienda entre las cuales está la de 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 y 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, entre otras, a su vez, se encuentran al interior de la secretaría de hacienda la dirección de rentas, la dirección financiera y la dirección de tesorería, sin embargo, no cuenta con el personal que alcance a abarcar todas las actividades concernientes a la generación de reportes, la revisión del recaudo, el cual debe estar alineado entre contabilidad y presupuesto, aplicación de alivios entre otros, que redundan en el mejoramiento de recaudo y en el fortalecimiento de la gestión financiera, entre otras, pero, para el logro de estas actividades, se deben generar múltiples tareas en las cuales se requiere el apoyo a través de la presente contratación. 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: <i>Garantizar la sostenibilidad fiscal y financiera del Municipio de Chía a través del componente de fortalecimiento de la sostenibilidad fiscal y financiera.</i> 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, se hace necesaria la contratación de un equipo de apoyo conformado por prestaciones de servicios de apoyo a la gestión y profesionales en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas para apoyar el fortalecer los procesos administrativos de fiscalización en el municipio de Chía, ya que actualmente se encuentran registrados más de 13.421 establecimientos de comercio, distribuidos entre personas naturales y jurídicas que ejercen	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	2 de 9

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, así mismo, existen hasta la fecha en la Dirección de Rentas 523 procesos activos de fiscalización que vienen desde la vigencia 2022; siendo necesario e imperioso contar con personal profesional que apoye en todas sus etapas el proceso de fiscalización de contribuyentes omisos, contribuyentes extemporáneos y coadyuve el desarrollo del proceso sancionador frente a aquellos que cumplen con la obligación tributaria de presentar y enviar información dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía así como la normatividad nacional.

Para ello, se requiere apoyo para verificar y analizar la información que reposa respecto de cada uno de los procesos de fiscalización para determinar la actividad a seguir, conforme lo establecido en el procedimiento tributario en el Decreto Municipal 69 de 2016 y las normas nacionales aplicables. De igual forma, brindar apoyo para requerir la documentación que estime procedente y pertinente a los contribuyentes, mediante la proyección de requerimientos ordinarios, emplazamientos, requerimientos especiales, autos de apertura, pliego de cargos, sanción por extemporaneidad o por no declarar, según el caso, auto de archivo, así como dar apoyo en la conformación de los expedientes físicos acorde con las normas aplicables y realizar el ingreso de la información que arroje estas actividades en las bases de datos que se llevan en la Dirección de Rentas para identificar los procesos extemporáneos y omisos y ayudar en el seguimiento, así como dar apoyo técnico para brindar respuesta a las peticiones que se generan en el marco del proceso de fiscalización que se torna denso en su ejecución, además de solicitudes de devolución que para ser atendidas se requiere del apoyo en la revisión documental requerida y aportada por los contribuyentes.

Adicionalmente, es necesario contar con un apoyo técnico desde el área financiera, contable y tributaria que soporte la resolución jurídica que realizarán los abogados del área a los diferentes recursos de reconsideración y reposición interpuestos por los contribuyentes, y apoyar con la generación de los datos que sean necesarios, conforme el objeto contractual, para dar respuesta a los informes requeridos en los procesos de auditorías internas y externas y por los diferentes entes de control.

Este apoyo profesional ha de desarrollarse, 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 el impuesto municipal de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros 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.

Por lo tanto, se conformará un equipo en diferentes disciplinas que presten sus servicios en la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda de Chía, las cuales se distribuirán conforme el volumen existente de procesos de fiscalización, y el número de establecimientos de comercio inscritos en el RIC, con el fin de que, sectorizadamente, cubran el 100% de la jurisdicción del municipio conformado en las 8 veredas y la zona urbana de Chía, sin olvidar que actualmente no existe personal que pueda adelantar estas labores, de acuerdo con lo certificado por la Dirección de Función Pública, requiriendo apoyo externo para suplir las actividades y obligaciones diarias que se derivan de los procesos de fiscalización a cargo; 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 profesionales a cargo de la Secretaría 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: 0,046

2. OBJETO PARA 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 PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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
Necesidades de dotación de personal técnico temporal	80000000	80110000	80111600	80111604
Asistencia financiera	84000000	84100000	84101500	84101501

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 sus servicios profesionales para apoyar en todas sus etapas el proceso de fiscalización de contribuyentes omisos, contribuyentes extemporáneos y coadyuvar en el desarrollar del proceso sancionador frente a aquellos que incumplen con la obligación tributaria de presentar y enviar información dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía, así como la normatividad nacional, mediante el desarrollo de actividades como: apoyo para verificar y analizar la información que reposa respecto de cada uno de los procesos de fiscalización para determinar la actividad a seguir, conforme lo establecido en el procedimiento tributario en el Decreto Municipal 69 de 2016 y las normas nacionales aplicables. De igual forma, brindar apoyo para requerir la documentación que estime procedente y pertinente a los contribuyentes, mediante la proyección de requerimientos ordinarios, emplazamientos, requerimientos especiales, autos de apertura, pliego de cargos, sanción por extemporaneidad o por no declarar, según el caso, auto de archivo, apoyo en la conformación de los expedientes físicos y dar respuesta a las peticiones que se generan en el marco del proceso de fiscalización, conforme el objeto contractual. Brindar apoyo técnico desde el área financiera, contable y tributaria que soporte la resolución jurídica que realizarán los abogados del área a los diferentes recursos de reconsideración y reposición interpuestos por los contribuyentes, y apoyar con la generación de los datos que sean necesarios, conforme el objeto contractual, para dar respuesta a los informes requeridos en los procesos de auditorías internas y externas y por los diferentes entes de control, además de solicitudes de devolución que para ser atendidas se necesita del apoyo en la revisión documental requerida y aportada por 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 ESPECIFICAS:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	4 de 9

1. Apoyar con el análisis comparativo de la información contable, financiera y tributaria de los medios de prueba aportados por los contribuyentes que realizan solicitudes de compensación y/o devolución del impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, o requerimientos que se haga a los contribuyentes para este fin, con la información existente en la plataforma de la Secretaría de Hacienda, a fin de determinar si es procedente o no la de devolución y/o compensación, y fortalecer la gestión tributaria y del recaudo en el municipio.
1. Brindar apoyo en el proceso de generación de informes sobre saldos a favor de industria y comercio y retenciones de industria y comercio, respecto de los que son requeridos en procesos de auditorías internas y externas, conforme con lo requerido por el supervisor
2. Apoyar con el análisis de la idoneidad de los medios de prueba aportados por los contribuyentes dentro del proceso de fiscalización, en los cuales se fundamentan las decisiones de la Dirección de Rentas del municipio de Chía.
3. Apoyar desde el análisis contable, financiero y tributario al proceso de elaboración de requerimientos ordinarios, requerimientos especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, actos administrativos, actos sancionatorios, autos de trámite y demás actos del proceso fiscalizador, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor.
4. Apoyar la revisión de las declaraciones de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, con la finalidad de generar mayor cultura tributaria, a través del control de las declaraciones presentadas en cada vigencia.
5. Apoyar la proyección de respuesta a solicitudes de acuerdos de pago en obligaciones tributarias que se derivan del impuesto de industria y comercio y sus complementarios con el fin de fortalecer la gestión tributaria y el fortalecimiento del recaudo en el municipio.
6. Brindar apoyo para realizar el análisis financiero, contable y tributario de la información de medios magnéticos presentada por los contribuyentes obligados, a fin de establecer contribuyentes omisos y evasores, teniendo en cuenta el alto volumen de información al respecto, conforme con la asignación que efectúe el supervisor.
7. Apoyar en la realización de pruebas de consistencia matemática de las declaraciones de los contribuyentes, para conocer errores sancionables por corrección aritmética y depurar adecuadamente la información.
8. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y la cultura tributaria en el municipio de Chía, conforme el proceso de fiscalización que se realiza en la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de fortalecer el proceso de recaudo, conforme con el alcance del objeto contractual.
9. Entregar de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.
10. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al 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 en trabamientos.
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,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 9

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.
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 Profesionales.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Hacienda – Dirección de Rentas Carrera 11 No. 11-29 y Municipio de Chía.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses, once (11) días, 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 Especializado 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 Profesionales y 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 profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, con fundamento en el 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: “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.

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 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.

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

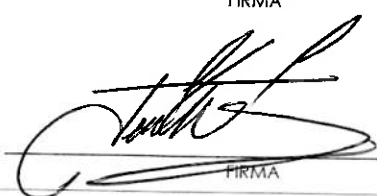
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
JANETH PAOLA GUTRREZ FALLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO



FIRMA



FIRMA



FIRMA