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:	Enero de 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaría de Hacienda
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, INCLUYENDO EL SEGUIMIENTO DE METAS, PROYECTOS Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS

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 los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de éste, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

De igual forma, la Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del estado: "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 todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…"

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.

Que el artículo 308 de nuestra Constitución Política, autorizó a los Concejos Municipales para fijar por medio de Acuerdos, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables y las tarifas de los impuestos, así como la proporción en que los contribuyentes deben participar por los beneficios que los provean

Que de acuerdo al Decreto 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° de la misión y objetivos de la Secretaria de Hacienda *"La misión de la Secretaria de Hacienda se orienta a la formulación, implementación y evaluación de la política y plan integral de hacienda pública municipal en materia financiera, presupuestal fiscal, contable, rentas y fiscalización y la jurisdicción coactiva. Su propósito principal se dirige a la planificación, desarrollo, control y evaluación de planes, programas y procesos relacionados con la hacienda pública del municipio, a fin de asegurar la financiación y ejecución del plan de desarrollo y de los planes sectoriales; así como el funcionamiento de las áreas de gestión relacionadas con tesorería y jurisdicción coactiva por delegación del despacho del alcalde."*

Conforme a su artículo 46° corresponde a la Secretaria de Hacienda, entre otras las siguientes funciones:

> *"1. Asesorar al Alcalde en el diseño de políticas, planes y estrategias de hacienda pública y de administración financiera que coadyuven al equilibrio económico de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio.*
>
> *2. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio.*
>
> *3. Ejecutar, controlar y desarrollar la política fiscal del Municipio para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión.*
>
> *4. Establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público.*
>
> *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) …*
> *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…"*

Así mismo, conforme a su artículo 48° corresponde a la Dirección Financiera, entre otras las siguientes funciones:

> *"10. Elaborar y presentar los estados financieros del Municipio, al alcalde para su refrendación, y ante la Contaduría*

General de la Nación, Contraloría de Cundinamarca y a los demás entes de control, dentro de los términos que fijen las disposiciones legales vigentes, y establecer los lineamientos tributarios y contables para que los distintos registros realizados por la dependencia cumplan con la normatividad contable.

15.. Realizar los registros contables, de los valores desembolsos, prestatarios, saldos disponibles por utilizar, vencimientos, destino de los recursos, entre otros, tanto de la deuda interna como de la deuda externa del Municipio.

18. Garantizar la integridad, razonabilidad y confiabilidad de la información contable, presupuestal y financiera mediante la integración y mejoramiento de los módulos del sistema de información financiera para un mayor control y monitoreo a los resultados registrados en cada uno de los procesos."

(...)

Dentro del Plan de Desarrollo municipal de Chía "2024-2027", se encuentra estipulado el programa denominado *"Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial"*, dentro del cual se planteó por parte de la Secretaría de Hacienda como objetivo: *"Fortalecer la gestión fiscal y financiera del municipio de Chía, con el fin de asegurar los recursos para la financiación de los proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal y contribuir al bienestar y desarrollo sostenible de* nuestra comunidad y garantizar el normal funcionamiento de la Administración".

Que, en cumplimiento del mencionado plan de desarrollo, la Secretaría de Hacienda tiene a su cargo la meta producto 269, que reza: REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZARLA SOLIDEZ ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, mediante la ejecución del contrato, CO1.PCCNTR.6384509 se logró dar avance a esta meta y a algunas de las estrategias del Plan de Desarrollo Municipal, entre las cuales se dispuso *" Fortalecer el grupo de talento humano de la Secretaria de Hacienda con el fin de optimizar los diferentes procesos que se desarrollan al interior de la Secretaria y sus Direcciones" y "garantizar los recursos tecnológicos como: herramientas de gestión de presupuesto y gasto, software de gestión tributaria y de contabilidad, plataformas de pago en línea, plataformas de transparencia y rendición de cuentas, software de gestión de información, seguimiento y evaluación de proyectos, entre otros."* mediante el buen manejo de la información para el fortalecimiento de la gestión financiera y de recaudo a través del apoyo al seguimiento de la meta del plan de desarrollo, tramites de seguimiento al plan de acción, apoyo en elaboración y recopilación de información que permita contar con información clara y oportuna del recaudo y de la gestión financiera del municipio, por lo tanto, se requiere la presente contratación con el objetivo de fortalecer la gestión financiera y de recaudo, los cuales son de gran importancia para que todas las dependencias de la administración puedan ejecutar las inversiones que permitan satisfacer las necesidades de la comunidad de manera oportuna, además de brindar apoyo en la solicitud de los bancos de proyectos, asegurando que los recursos para la financiación de proyectos de inversión estén alineados con las proyecciones presupuestales y los objetivos financieros de la alcaldía y el apoyo en el seguimiento y control de los proyectos que se inicien bajo el presupuesto participativo correspondiente a la vigencia 2025, conforme a lo dispuesto en el nuevo decreto regulatorio.

Teniendo en cuenta el alto volumen de procesos que recaen en el buen funcionamiento de la Dependencia, se determina que no existe personal de planta para el desarrollo de estas actividades, por tanto se requiere un apoyo externo que ostente los conocimientos específicos para atender de manera ágil y oportuna los diferentes asuntos relacionados con aspectos financieros, de planeación estratégica y gestión de calidad, toda vez que la Secretaría de Hacienda requiere robustecer la gestión financiera y de recaudo del municipio en razón a las múltiples actividades derivadas de la puesta en marcha del plan de fortalecimiento de los procesos financieros, tributarios y del recaudo, con lo cual se generan un cúmulo de obligaciones y responsabilidades, tales como: apoyar en la elaboración y conservación de actas y soportes documentales de los comités que le sean asignados, en los cuales hace parte la Secretaría de Hacienda, tales como el COMFIS, apoyar a hacer seguimiento al cumplimiento de la meta del plan de desarrollo municipal de la secretaría de hacienda y apoyar en actividades necesarias para su actualización, apoyar la revisión de la información recopilada relacionada con los acuerdos proyectados para dar avance a las metas del plan de desarrollo municipal que tengan como finalidad el fortalecimiento de la gestión financiera y de recaudo, brindar apoyo en la recopilación de información, elaboración de informes y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos a nivel interno y en los planes de mejoramiento, apoyar los trámites correspondientes al seguimiento, modificación y actualización del plan de acción, banco de proyectos y actividades previas a la adquisición de bienes y servicios que redunden en el mejoramiento del recaudo, apoyar en la realización de las actividades administrativas para fortalecer y actualizar el sistema de gestión de calidad y planeación estratégica.

Como se expuso, la Secretaría de Hacienda actualmente no cuenta con personal para realizar todas las actividades del área, según consta en la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta expedida por la Directora de Función Pública del Municipio de Chía y atendiendo a lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal h, reglamentado por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.21.4.96 (...) "las entidades pueden contratar bajo modalidad de contratación directa de 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 y la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate", se requiere un equipo de apoyo para cumplir con las actividades y obligaciones diarias que se derivan de los procesos que se tienen a cargo por la Dirección en mención, lo cual no solo redunda en la gestión diligente de los procesos sino también genera impacto positivo en la comunidad del municipio de Chía como quiera que permite control eficiente de los recursos con los que se ejecutan los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo.

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta la gran importancia de los estados financieros en la entidad y el gran volumen de información que el municipio de Chía maneja por ser una entidad de primera categoría con un presupuesto aproximado de $350.000 millones de pesos para cada vigencia y en razón a que no hay personal para presentar información confiable, se puede evidenciar en las auditorías financieras que han realizado tanto la Contraloría Departamental como la Nacional a los Estados financieros del municipio que son reiterados los hallazgos debiendo efectuar continuamente planes de mejoramiento por la falta de exactitud en la información presentada.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la Dirección de Función pública, certifica que no existe personal de planta en el municipio para realizar las actividades descritas, como parte del equipo de apoyo requerido, se tiene prevista esta contratación para que desarrolle y cumpla el objeto contractual, el cual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, y así dar cumplimiento a la normativa legal vigente, al plan de desarrollo municipal y dando la oportuna gestión que requiere la administración para cumplir en debida forma con su deber constitucional y legal.

Conforme con lo anterior, se considera que la presente necesidad puede ser satisfecha a través de una persona natural que cuente con título profesional en administración de empresas, o contador, o economista y título de posgrado en modalidad de especialización en Finanzas y Negocios Internacionales o en Finanzas y Administración Pública o afines que acredite experiencia profesional mínima veinticuatro (24) meses relacionada con el alcance del objeto, o apoyo en aplicación de planes de acción, o apoyo en desarrollo de procesos de mejoramiento, o apoyo en verificación y ejecución de presupuesto.

La opción más favorable que se considera para el presente proceso es a través de la contratación de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia que se expondrá más adelante.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC: (https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Se hace necesario que el código seleccionado se ajuste o sea similar a la actividad que se pretende desarrollar.

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

COÒDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84101501	Asistencia financiera

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

El servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones:

Se requiere una persona natural para apoyar en las actividades descritas, orientadas a asegurar el cumplimiento de la meta 269 del Plan de Desarrollo Municipal, optimizar la gestión financiera y mejorar la ejecución de proyectos. Estas acciones, que incluyen la recopilación de información, el seguimiento de compromisos y la gestión de proyectos, son fundamentales para la implementación de los planes institucionales, alineados con las normativas y proyecciones presupuestales. Además, contribuirán a una gestión eficiente y eficaz, apoyando el logro de los objetivos financieros de la Alcaldía Municipal de Chía.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NO APLICA

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar y conservar actas y documentos de soporte de los comités en los cuales participe la Secretaría de Hacienda, tales como el COMFIS, conforme a los lineamientos establecidos para dichos comités
2. Brindar apoyo en el seguimiento al cumplimiento de la meta 269 del Plan de Desarrollo Municipal de la Secretaría de Hacienda, así como en las actividades necesarias para su actualización.
3. Revisar la información recopilada relacionada con los acuerdos proyectados para dar avance a la meta 269 del plan de desarrollo municipal que tengan como finalidad el fortalecimiento de la gestión financiera y de recaudo.
4. Recopilar información, elaborar informes y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos a nivel interno y en los planes de mejoramiento, con el respaldo correspondiente mediante matrices de los planes de mejoramiento, fotografías, listados de asistencia y otros documentos relevantes.
5. Asistir en la recopilación y preparación de la información necesaria para su presentación ante el Concejo Municipal, así como en la elaboración de informes, presentaciones y otros documentos requeridos para ser presentados ante dicha corporación
6. Brindar apoyo en los trámites relacionados con el seguimiento, modificación y actualización del plan de acción, el banco de proyectos y las actividades previas a la adquisición de bienes y servicios que contribuyan al mejoramiento de la gestión financiera.
7. Brindar apoyo en el fortalecimiento y actualización del sistema de gestión de calidad y la planeación estratégica, mediante la realización de actividades relacionadas con dichos procesos.
8. Brindar apoyo en la solicitud de los bancos de proyectos, asegurando que los recursos para la financiación de proyectos de inversión estén alineados con las proyecciones presupuestales y los objetivos financieros de la Alcaldía.
9. Brindar apoyo en el seguimiento y control de los proyectos que se inicien bajo el presupuesto participativo correspondiente a la vigencia 2025, conforme a lo dispuesto en el nuevo decreto regulatorio.
10. Realizar el seguimiento y revisión de los compromisos adquiridos por las áreas de la Secretaría de Hacienda en reuniones y comités, en lo relacionado con aspectos financieros y de recaudo.
11. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor, que tengan relación con el alcance del 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. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. 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.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. 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 forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales especializados

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera - Municipio de Chía. Carrera 11 No. 11-29 de Chía

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses, a partir del inicio ejecución en SECOP II

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretario de Hacienda

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública*"; 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 (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: "*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.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

En el Sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas y en los dos casos cuenta con la organización y formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, que cuenta con la idoneidad y experiencia solicitada, para cumplir con la ejecución de las actividades requeridas por la Secretaria de Hacienda.

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2024	3948-2024	LEIDY JOHANA MESA MONTOYA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO JURÍDICO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REALICE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA	$ 36.268.675	143 DIAS
2024	YC-CD-185-2024	HOLLMAN GONZALEZ CASTILLO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORIA EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES PRESUPUSTALES Y FINANCIERAS Y DEMAS REQUERIDAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS EN LA	$ 12,533,333	94 dias

			SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE CHIA."		
2022	2022-140	DIANA CAROLINA ALVARADO ZABALA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FISCALIZADORA, TRIBUTARIA Y DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	$ 34.110.000	11 MESES

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SESENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($60.632.000)

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

Se deja constancia que de acuerdo al decreto que dispone los honorarios de la vigencia 2025, estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de SESENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($60.632.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista y se determinó conforme lo establece el Decreto que dispuso los honorarios de la vigencia 2025.

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:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acode a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el 100% de la siguiente manera: OCHO (8) pagos mensuales iguales, vencidos y sucesivos por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($7.579.000)

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- 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. <Articulo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Articulo 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*

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 este en capacidad de ejecutar el contrato.

Por tal razón, y debido a que no existe personal en la planta central de la administración, para realizar esta labor, se requiere contratar una persona con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios de profesional especializado para la ejecución del objeto contractual.

En virtud de lo expuesto y considerando que actualmente la Secretaría de Hacienda no cuenta con el personal para lograr atender al objeto que se desea contratar, se requiere una persona natural que acredite la siguiente:

IDONEIDAD: El oferente debe contar con titulo profesional en Administración de empresas, o contador, o economista y título de posgrado en modalidad de especialización en Finanzas y Negocios Internacionales o en Finanzas y Administración Pública o afines, situación que deberá acreditar mediante copia actas de grado y diplomas y/o tarjeta y/o matricula profesional vigente si aplica.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional mínima veinticuatro (24) meses relacionada con el alcance del objeto, o apoyo en aplicación de planes de acción, o apoyo en desarrollo de procesos de mejoramiento, o apoyo en verificación y ejecución de presupuesto, mediante copia de certificados laborales o contractuales y/o actas de terminación, expedidos en papel con membrete y debidamente firmados por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que lo expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto, especificaciones y tiempo de ejecución.

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.

MATRIZ DE RIESGOS

No	1	2	3	4	5
Clase	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	General
Fuente	Interno	Interno	Externo	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operativo	Operacional	Operativo	Operativo
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Por fallas técnicas en los equipos	Incapacidad médica por enfermedad por más de 15 días	Violación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de hacienda	Pérdida de la información o expedientes aportados por la Secretaría de hacienda para consulta
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	Afecta el plazo de ejecución pactado	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Afectación de la información clara del recaudo	Afectación de la información de la Secretaría de Hacienda
Probabilidad	3	3	3	4	3
Impacto	2	2	2	3	3
Calificación Total	5	5	5	7	6
Prioridad	Medio	Medio	Medio	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	Realizar copias de seguridad	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la ejecución de contrato o realizar la cesión del mismo	Requerir al contratista / Suspensión del contrato	Realizar semanalmente un back up de la información
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	1	1	2	3	3
Impacto después del Tratamiento: Impacto	1	1	1	2	2
Impacto después del Tratamiento: Calificación	2	2	3	5	5
Impacto después del Tratamiento: Calificación Total	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Si	No	No	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Contratista/supervisor del contrato	Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Contratista/Entidad (supervisor del contrato)
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	1 Día	1 Día	1 Día	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento a la ejecución	Seguimiento al hecho generador	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente	15 días	Permanente	Permanente

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Así mismo se informa que la presente contratación SI ( ) NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- Banco de Proyectos.
- Solicitud de Certificaciones de inexistencia o insuficiencia de personal en la planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la planta.
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO SECRETARIO DE HACIENDA APROBÓ ESTUDIO PREVIO	FIRMA
PABLO FELIPE RODRÍGUEZ ZAPATA DIRECTOR FINANCIERO REVISÓ ESTUDIO PREVIO	Pablo Rodríguez Z. FIRMA
KARINA MOLINA CHUNZA PROFESIONAL UNIVERSITARIO ELABORÓ ESTUDIO PREVIO	Karina Molina Ch FIRMA