

6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 10

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 PARA BRINDAR APOYO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS IMPUESTOS MUNICIPALES 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 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; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. 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 la Ley 788 de 2002, en su artículo 59, estableció: “Procedimiento tributario territorial Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos”, tributos que son administrados a través de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con las facultades que a continuación se expondrán: Que de acuerdo al Decreto 40 de 2019, <i>“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</i>” en su artículo 44° de la misión y objetivos de la Secretaria de Hacienda <i>“La misión de la Secretaría 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.”</i> 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).
 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.
 15. Dirigir la administración de la deuda pública del Municipio, emitir y administrar los títulos valores, bonos, pagares y demás documentos de deuda pública; custodiar y conservar los títulos valores a favor del Municipio, y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses pactados.
 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 47° corresponde a la Dirección de Rentas, entre otras las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario, de acuerdo con los lineamientos del Secretario de Hacienda y la normativa legal vigente.
4. Planear, programar, evaluar, analizar y dirigir la liquidación y recaudo de todas las rentas municipales.
7. Coordinar el suministro y solicitud de información a otras autoridades tributarias, del orden privado o público, con fines de control fiscal y cobro de los impuestos.
8. Controlar la remisión a la oficina competente según el caso, de los actos de liquidación, determinación oficial y cobro de los impuestos.
14. Elaborar el comportamiento rentístico del Municipio y llevar estadísticas de los servicios o artículos sujetos o gravámenes
19. Establecer procedimientos que permitan optimizar y tecnificar la administración de los tributos.
20. Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de los ingresos tributarios.
21. Adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las finanzas municipales.
24. Estudiar, evaluar e informar a la Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones (TIC) las necesidades que se tienen, como usuarios de los sistemas de información financiera, en materia de desarrollos, integración y gestión de la información de rentas, tributaria, ejecuciones fiscales, presupuestales, de tesorería, contable y, demás relacionadas con las competencias de la Secretaría de Hacienda.
32. Coordinar las actividades relacionadas con el calendario tributario sobre los pagos y descuentos de los impuestos tributarios en los medios de comunicación institucionales con criterios de oportunidad y en conformidad con los procedimientos y mecanismos establecidos.

(...)

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 10

Plan de Desarrollo Municipal y contribuir al bienestar y desarrollo sostenible de nuestra comunidad y garantizar el normal funcionamiento de la Administración”.

Mediante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.6880511 se logró dar avance a la meta del plan de desarrollo **“269.REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHIA”** y a las siguientes estrategias establecidas:

- Implementación de tecnologías para mejorar la gestión fiscal.
- Implementar un sistema de seguimiento y control que permita a la ciudadanía acceder a la información financiera del Municipio.
- Incrementar el recaudo a través de diferentes estrategias como Alcaldía Móvil (stand en centros comerciales), actualización al Estatuto de Rentas, Manual de Cartera, Beneficios Tributarios, realización del Censo Comercial, actualización catastral, community manager.
- Garantizar los recursos tecnológicos tales como: herramientas de gestión de presupuesto y gasto, software de gestión tributaria y de contabilidad, plataformas de pago en línea, plataforma de transparencia y rendición de cuentas, software de gestión de información, seguimiento y evaluación de proyectos, entre otros.
- Implementación de estrategia para fortalecer el proceso de fiscalización y cobro coactivo, y aumentar el recaudo-
- Fortalecer el grupo de talento humano de la Secretaría de Hacienda con el fin de optimizar los diferentes procesos que se desarrollan al interior de las Secretaría y sus Direcciones, tales como: Recurso humano: Personal con experiencia en gestión tributaria y fiscal, presupuestal, financiera, control de gasto y gestión.

Las actividades relevantes a destacar fueron: brindar el apoyo en el correcto funcionamiento de las diferentes herramientas, plataformas y aplicativos que se manejan en la Secretaría de Hacienda, entre otras actividades que finalmente permitieron contar con la información oportuna para que los contribuyentes logren el pago de sus obligaciones respecto de las rentas municipales, adicionalmente con el recorrido de “Hacienda Móvil” una estrategia que, instaló puntos estratégicos para asesorar, resolver inquietudes y apoyar los trámites de pago de impuestos de la ciudadanía se implementó un cronograma, visitando veredas tales como; La Balsa, Mercedes de Calahorra en Bojacá, Yerbabuena y Fusca, Tiquiza y Cuatro Esquinas en Fagua, Fonquetá, Cerca de Piedra y Samaria, atendiendo las diferentes necesidades, generando facturas y consolidando el recaudo de más de 250 contribuyentes, logrando un recaudo aproximado de \$500.000.000; cumpliendo así con el propósito de facilitar los trámites, ampliar el horario y descentralizar la atención. Por lo tanto, se requiere continuar a través de la presente contratación para fortalecer los procesos de la secretaría de hacienda del municipio de Chía, a través de la parametrización al sistema de información financiera, los procesos de fiscalización y recaudo municipal, en coordinación con la Oficina de las tecnologías de información y las comunicaciones, de tal manera que el recaudo sea generado de manera adecuada con reportes claros, fortaleciendo las rentas del municipio para la consecución de los objetivos del plan de desarrollo en amparo de la comunidad del municipio de Chía.

La Dirección de Rentas está enfocada en el fortalecimiento de las principales fuentes de recaudo de una manera eficaz y oportuna dentro de las competencias legales, en búsqueda de la sostenibilidad fiscal a mediano y largo plazo, con estrategias que permitan controlar, fiscalizar y optimizar los recursos económicos; generando estrategias de sensibilización y creando conciencia para motivar a los contribuyentes al pago de sus obligaciones tributarias, el compromiso y la corresponsabilidad con la entidad, logrando así mitigar las conductas evasoras que perjudican a nuestro municipio, brindando confianza, bienestar y tranquilidad, al mostrar la correcta inversión de los tributos, así mismo el Recaudo de Rentas es uno de los pilares fundamentales de esta Dirección, toda vez que nos permite aumentar el ingreso de recursos al municipio, los cuales son destinados a suplir las necesidades del territorio y la comunidad a través de las diferentes obras y proyectos desarrollados por la Administración Municipal.

El servicio requerido fortalece la gestión de la Secretaría de Hacienda generando acciones encaminadas a robustecer los procesos a través de actividades que favorecen el correcto funcionamiento del sistema de información financiera de la entidad para coadyuvar el procedimiento de recaudo de las rentas municipales, los procedimientos financieros, de fiscalización y cobro de las rentas municipales, lo cual optimiza la administración y control eficiente de los recursos, por tanto se tiene previsto que se genere un impacto positivo en el incremento del recaudo de los recursos para ser invertidos en las metas del Plan de Desarrollo a través de programas que benefician a la colectividad del territorio Municipal, toda vez que procura la sostenibilidad fiscal del municipio de Chía a través del recaudo del 100% de los ingresos proyectados durante el cuatrienio.

Otro de los objetivos de esta contratación es brindar apoyo a través de la configuración del sistema de información financiera, conforme a las mutaciones emitidas por el Instituto Geográfico Agustín CODACI, las

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77- V4
		PÁGINA	4 de 10

cuales pueden afectar la incorporación de nuevos predios y cambios en los avalúos. Además, se busca aumentar el impacto del recaudo mensual mediante el cargue de las facturas en la página web, y mantener actualizado el convenio interadministrativo de cooperación entre la Superintendencia de Notariado y Registro y la Alcaldía Municipal de Chía. Esto permitirá a los contribuyentes que necesiten realizar transferencias de dominios de bienes inmuebles ubicados en el municipio de Chía acceder a la información, como paz y salvos, directamente en la plataforma del VUR (Ventanilla Única de Registro) sin necesidad de desplazarse. Con estas medidas, se facilita el acceso a la información para el pago de impuestos, mejorando así la atención a la comunidad y optimizando el recaudo para la Secretaría de Hacienda.

Así las cosas, con la presente contratación se da avance en la meta producto denominada “REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHIA” como quiera que con el apoyo al fortalecimiento del sistema financiero se obtiene información oportuna al contar con el sistema parametrizado de manera pronta, brindando a los contribuyentes herramientas adecuadas para cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones tributarias contribuyendo como ya se mencionó en el desarrollo del municipio de Chía a través de la ejecución del plan de desarrollo.

Por lo anterior, se tiene prevista la contratación de prestaciones profesionales, debido a que no existe personal suficiente que pueda adelantar las actividades descritas, de acuerdo con lo certificado por la Dirección de Función Pública, requiriendo apoyo externo para suplir las actividades y obligaciones que se derivan de los diferentes procesos de la Secretaría de Hacienda que contribuyen al recaudo de rentas municipal.

Actualmente se encuentran registrados 13.855 establecimientos de comercio, distribuidos 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, así mismo, existen hasta la fecha en la Dirección de Rentas 250 procesos de fiscalización iniciados en la vigencia 2024, además de 3000 avisos persuasivos de contribuyentes que presentaron sus declaraciones pero no las pagaron, otros que están inscritos en la base de datos pero no han cumplido con el pago de sus obligaciones tributarias de industria y comercio en el municipio de Chía, los cuales generarán procesos de fiscalización respecto de aquellos contribuyentes que no cumplan con el pago de las obligaciones de las rentas del municipio de Chía.

A su vez, se han remitido a cobro coactivo 180 procesos por incumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias, y se encuentra en ejecución la contratación del censo que permitirá conocer la actualización de los comerciantes, prestadores de servicios e industriales en el municipio de Chía situaciones que requerirán que se brinden adecuados medios tecnológicos para el pago de las obligaciones de los contribuyentes haciéndose necesario el apoyo en el correcto funcionamiento de las herramientas para efectuar sus pagos y el apoyo para que la información se encuentre actualizada.

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, se cuenta con la estrategia Alcaldía Móvil consistente en llegar a diferentes zonas del municipio, de forma sectorizada para dar cubrimiento en las 8 veredas y la zona urbana de Chía, conforme al 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 100% de cubrimiento en toda la jurisdicción, especialmente a aquellas zonas lejanas al centro urbano para facilitar el pago y recaudo del impuesto ICA y predial, por lo tanto, en coordinación con la Oficina de las tecnologías de información para brindar de manera efectiva este servicio, se hace necesaria la presente contratación para el acompañamiento de soporte técnico en contribución al recaudo municipal.

Considerando todas las necesidades mencionadas, es fundamental contar con una persona que apoye los procesos tecnológicos, procurando que la información sea precisa y actualizada de manera regular. Esto es esencial para asegurar un seguimiento continuo, permitiendo que la Secretaría de Hacienda mantenga un control periódico de los ingresos por recaudos de predial e Industria y Comercio, así como de los procesos de fiscalización y de cobros coactivos que se están implementando.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la Dirección de Función pública, certifica que no existe personal suficiente en la planta central del municipio de Chía, para realizar las actividades descritas en la Dirección de Rentas, como parte del equipo de apoyo requerido, se tiene prevista la contratación de una persona 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	5 de 10

desarrollo municipal y dando la oportuna gestión que requiere la administración para cumplir en debida forma con su deber constitucional y legal.

La opción más favorable que se considera en la presente contratación 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.

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

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

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84101501	Asistencia financiera

2.2 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 a fortalecer los procesos de la secretaría de hacienda del municipio de Chía, a través del acompañamiento en el sistema financiero, en coordinación con la Oficina de las tecnologías de información y las comunicaciones, de tal manera que el recaudo sea generado de manera adecuada con reportes claros, con herramientas adecuadas, fortaleciendo las rentas del municipio para la consecución de los objetivos del plan de desarrollo en amparo de la comunidad del municipio de Chía.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

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. Brindar apoyo técnico en el correcto funcionamiento de las diferentes herramientas, plataformas y aplicativos que se manejan en la Secretaría de Hacienda.
2. Brindar apoyo en el soporte técnico de las actividades de Alcaldía Móvil, las cuales procuran el mejoramiento del recaudo.
3. Brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda en el proceso de parametrización y/o configuración de las bases de datos de los impuestos: predial, industria y comercio y sus complementarios, reteica, plusvalía, publicidad exterior visual, así como las demás tasas y contribuciones municipales, con el fin de generar los recibos y facturas de pago durante la vigencia fiscal, para obtener y fortalecer el recaudo de los mismos.
4. Prestar apoyo a los funcionarios encargados realizando la aplicación de las exenciones, compensaciones y alivios tributarios en el sistema financiero de la Secretaría de Hacienda sobre los diferentes tributos del municipio, conforme la normatividad vigente.
5. Brindar acompañamiento a los profesionales que adelantan los procesos financieros en la revisión de la información que reposa en el sistema referente al recaudo del impuesto predial con la finalidad de obtener el insumo para presentar información clara entre los ingresos entre contabilidad y presupuesto.
6. Brindar apoyo en el sistema financiero realizando las mutaciones notificadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, respecto de los inmuebles ubicados en el municipio, con el fin de generar la factura del impuesto predial actualizado para su efectivo recaudo.
7. Brindar apoyo al área encargada en la generación de diferentes reportes de informe desde el sistema financiero sobre los descuentos por pronto pago, alivios tributarios, exenciones y demás gastos fiscales, el recaudo y cartera de los impuestos predial e industria y comercio y sus complementarios y de las tasas y contribuciones, de acuerdo con la solicitud del supervisor.
8. Brindar apoyo al área encargada, en la generación de la factura del impuesto predial desde el sistema financiero

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77- V4
		PÁGINA	6 de 10

con las especificaciones técnicas y tecnológicas requeridas para cargarse tanto en la página web de la Alcaldía como en el webservice de las entidades financieras que manejan corresponsales bancarios, así mismo, de las facturas relacionadas con otras rentas para su recaudo.

9. Apoyar al área encargada en la interoperabilidad entre el sistema financiero de la Secretaría de Hacienda y el webservice de las entidades financieras, con el fin de extender los servicios de la facturación y recaudo en línea a las demás rentas municipales.
10. Brindar el apoyo necesario para descargar de la página web de la DIAN, la información respecto de los contribuyentes del Régimen Simple, para apoyar en cargarla en el sistema financiero de la Secretaría de Hacienda.
11. Apoyar al área encargada en la generación de consulta a los históricos de los módulos de: contabilidad, presupuesto, almacén, nómina, impuesto predial, plusvalía y las demás tasas y contribuciones, desde el Servidor de respaldo Access, antiguo sistema financiero.
12. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital y/o física 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.

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

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía

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

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario de la Dirección de Rentas

2023	474-2023	CONTRATACION DIRECTA	LUISA FERNANDA RODRIGUEZ CAMACHO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN, MEDICIÓN Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA –SITCHIA.	\$26.343.833	8 MESES, 23 DÍAS
2023	239-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	JUAN FELIPE RAMOS MENDOZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO TURISTICO EN EL TERRITORIO, DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE CONLLEVEN A FORTALECER EL EMPRENDIMIENTO EN EL SECTOR TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	\$34.991.333	9 MESES, 22 DÍAS
2024	CO1.PCC NTR.6346 272	CONTRATACIÓN DIRECTA	EUCLIDES GÓMEZ FORERO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO RELACIONADO CON LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	\$33.443.400	139 días

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó contratos con objeto similar y 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: SESENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$60.631.200) MCTE

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

El valor estimado del presupuesto oficial se determinó de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto que fija honorarios para la vigencia 2025.

Se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso de contratación, identificando el rubro presupuestal y la fuente de financiación.

Se deja constancia que de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto que fija honorarios para 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 UN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$60.631.200) MCTE, 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:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde 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% del valor del contrato de la siguiente manera: OCHO (8) pagos mensuales iguales, vencidos y sucesivos por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$7.578.900) M/CTE cada uno.

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.

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

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.

Ante inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional, con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente deberá contar con título profesional como ingeniero de sistemas y título de posgrado en modalidad de especialización en gestión de sistemas de información o análisis de datos y big data, o desarrollo de software o afines, situación que deberá acreditar mediante copia actas de grado y diploma y/o tarjeta y/o matrícula profesional vigente si aplica.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses relacionada con el alcance del objeto contractual, o en actualización de aplicativos, o estrategias de carácter tecnológico, o liquidación del recaudo, la cual deberá acreditar mediante copia de contratos y su acta de liquidación y/o certificaciones de contratos

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.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	3	2	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Dia	Seguimiento a los cambios normativos	Permanente
2	GENERAL	Interno	Ejecución	Operativo	Por fallas técnicas en los equipos	Afecta el plazo de ejecución pactado	3	2	5	Medio	Contratista	Realizar oportunamente un back up de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Dia	Seguimiento a la ejecución	Permanente

