

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, para el cumplimiento del mencionado Plan de Desarrollo, la Secretaría de Hacienda tiene a su cargo la meta producto 269, denominada "REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA", por lo que para el año 2.024 mediante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.6686351 se logró dar avance a esta meta para lo cual se dispuso como estrategia "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 la Secretaría y sus Direcciones", entre otras. Cabe anotar, que las actividades y procesos que se desarrollan en la Secretaría tanto en el área de presupuesto, de contabilidad, tesorería como de rentas son recurrentes en cada vigencia, por lo que se requiere la continuidad de la contratación de servicios de apoyo a la gestión como profesionales para la realización de las mismas.

Es importante tener en cuenta para la presente contratación, que se entiende por "gestión fiscal y financiera" el manejo de los recursos públicos por parte de entidades públicas o particulares, en las etapas de recaudación, adquisición, conservación, enajenación, gasto, inversión y disposición, así como a la contabilidad de los mismos.

En este sentido, el Municipio de Chía adolece de un área estructurada de contabilidad, evidenciando con ello un incremento en la carga laboral por la falta de personal para el desarrollo y cumplimiento de las actividades del área y de ahí la necesidad de continuar con la presente contratación, de acuerdo con lo certificado por la Dirección de Función Pública en la cual consta la inexistencia en la planta de personal que pueda desarrollar la actividad que se describe en el presente estudio.

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 categoría primera con un presupuesto aproximado de \$380.000 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.

Por lo anterior, se requiere el fortalecimiento de la gestión fiscal y financiera a través del acompañamiento en las actividades concernientes a las conciliaciones bancarias, registros e informes contables, conciliaciones presupuestales, entre otras, encaminadas a atender los requerimientos presentados tanto por los distintos entes de control como de la ciudadanía con información precisa y oportuna que repose en los estados financieros del municipio de Chía, por lo cual se hace necesario la contratación de manera directa de un equipo interdisciplinario de apoyo a la gestión y profesionales en disciplinas del núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas que brinde apoyo en la realización de dichas tareas para generar resultados encaminados a robustecer la gestión contable y financiera del municipio.

Con la presente contratación se espera igualmente beneficiar a toda la población del municipio de Chía, como quiera que, con su ejecución, se pretende fortalecer los procesos de la gestión fiscal y financiera que se desarrollan en la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda para mantenerlos al día, a través de un buen manejo de la información de los ingresos del Municipio de Chía, para la toma de decisiones en la ejecución de las inversiones que se traduzcan en una mejor calidad de vida de los habitantes del municipio, dando de esta manera avance a la meta producto 269 del PDM, dentro de la cual se plantearon además varios objetivos como: mejorar la capacidad institucional para la ejecución de estrategias que permitan el recaudo efectivo de los tributos, implementar desarrollos en el software que mejoren los procesos de gestión de la información, implementar estrategias que fomenten la cultura tributaria, fortalecer el proceso de fiscalización y cobro coactivo por parte de la administración, además del fortalecimiento de la gestión financiera para el mejoramiento del recaudo.

La opción más favorable que se considera es a través de la contratación de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia, que apoye los diferentes procesos de contabilización y relaciones presupuestales y de tesorería, 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.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos guarda relación con el presente proceso.

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.

Por lo anterior, se requiere la contratación de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia requeridas para el fortalecimiento de la gestión financiera de la Secretaría de Hacienda a través del acompañamiento en las actividades concernientes a las conciliaciones bancarias, registros e informes contable, conciliaciones presupuestales, entre otras, encaminadas a atender los requerimientos que presenten tanto los distintos entes de control con información precisa y oportuna que repose en los estados financieros del municipio de Chía, fortaleciendo de esta manera la gestión financiera y contable del municipio de Chía.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Acuerdo 107 de 2016 y demás normas que lo modifiquen

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 ESPECÍFICAS:
1. Apoyar la elaboración de conciliaciones bancarias, análisis y depuración de información que alimenta los estados

- financieros de la administración municipal de Chía.
- Apoyar la actualización del archivo de extractos y conciliaciones bancarias, que permita la consulta permanente, conforme los lineamientos del archivo central.
- Comunicar mensualmente mediante herramientas tecnológicas o físicas a la Dirección de Tesorería los ingresos pendientes por conciliar con el fin de tramitar y ajustar lo pertinente.
- Apoyar el proceso de conciliación de presupuesto de ingresos con contabilidad, de cada una de las cuentas de ingresos del municipio, con calidad y oportunidad.
- Apoyar el proceso de conciliación presupuestal de las entidades descentralizadas con la administración central.
- Brindar acompañamiento en el proceso de atención y orientación al público en la Dirección Financiera brindando la información requerida de forma clara y precisa mejorando la racionalización de los trámites y fortaleciendo la gestión financiera.
- Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la dirección financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área.
- Apoyar el desarrollo de las jornadas en que participe la Secretaría de Hacienda en el municipio de Chía, en caso de que se requiera.

OBLIGACIONES GENERALES:

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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.
- Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
- 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.
- 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.
- 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:

- Expedir el registro presupuestal del contrato.
- Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
- Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
- Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
- Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, Dirección Financiera.

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

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Especializado de la Dirección Financiera de la Secretaría 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*

8

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	5 de 7

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 con 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 TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS (\$35.305.200) MONEDA CORRIENTE, 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 valor total del contrato en ocho (08) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$4.413.150.00) MONEDA CORRIENTE 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
- Copia del RUT.

IMPUESTOS:

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

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 la ausencia de personal idóneo en la planta de personal de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona con título bachiller con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios de apoyo a la gestión para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente debe contar con título de tecnólogo en el núcleo básico del conocimiento de la contabilidad o las finanzas, el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y/o acta de grado.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia mínima de diez (10) meses en actividades relacionadas con conciliaciones bancarias, o de presupuesto, o movimientos contables bancarios, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación, o certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

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	Ejapa	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 tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Exposición de normas que cambian 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 que confirme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	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 Día	Seguimiento a la ejecución	Permanente
3	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	3	2	5	Medio	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la operación de contrato realizar la suspensión o cesión del mismo	2	1	3	Bajo	No	Contratista/supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento al hecho generador	10 días
4	GENERAL	Externo	Ejecución	Operativo	Violación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de Hacienda	Afectación de la información clara de recaudo	4	3	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista/ Suspensión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador publicación de la cesión del contrato	Permanente
5	GENERAL	Interno	Ejecución	Operativo	Pérdida de la información o expedientes aportados por la Secretaría de Hacienda para consulta	Afectación de la información de la Secretaría de Hacienda	3	3	6	Alto	Contratista	Realizar semanalmente un back up de la información	3	2	5	Medio	Si	Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador publicación de la cesión del contrato	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 Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta

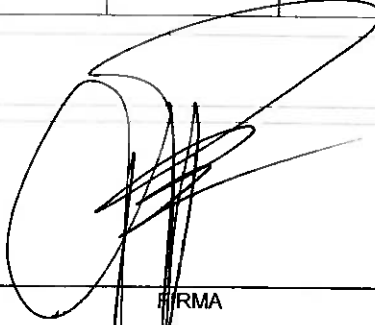
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	7 de 7

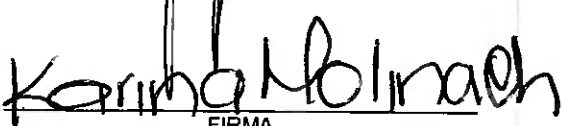
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

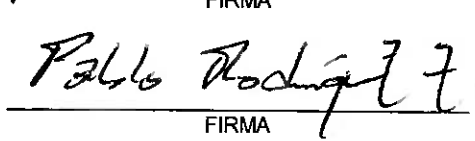
APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

ELABORÓ:
KARINA MOLINA CHUNZA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARÍA DE HACIENDA

REVISÓ:
PABLO FELIPE RODRÍGUEZ ZAPATA
DIRECTOR FINANCIERO
SECRETARÍA DE HACIENDA


FIRMA


FIRMA


FIRMA