

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 7

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 APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y DEMÁS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN 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. 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, "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 Secretaría 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). 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 Plan de Desarrollo Municipal y contribuir al bienestar y desarrollo sostenible de nuestra comunidad y garantizar el normal funcionamiento de la Administración".

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.

Que en cumplimiento al plan de desarrollo municipal mediante la ejecución de los contratos CO1.PCCNTR.7128284 y CO1.PCCNTR.7128718, se logró dar avance a la meta N°269 por cuenta del apoyo en los procesos de fiscalización y recaudo de las rentas del municipio de Chía, mediante actividades que finalmente permitieron establecer un plan de trabajo para fortalecer el incremento del recaudo a través del apoyo en el cruce de base de datos que consiste en obtener información de acuerdo a diferentes bases de datos que dan a conocer el valor de los ingresos de los contribuyentes para obtener la base gravable, identificación de contribuyentes evasores y omisos entre otros aspectos a analizar en el proceso fiscalizador y obtener datos para el proceso sancionatorio, por lo tanto, se requiere la contratación de un equipo de profesionales y apoyo a la gestión, para el caso del presente proceso se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales de una persona que acredite la idoneidad y experiencia expuesta más adelante, para que brinde acompañamiento desde el inicio de las etapas del proceso de fiscalización de contribuyentes omisos, extemporáneos, inexactos y que coadyuve el desarrollo del proceso sancionador frente a aquellos que cumplen con la obligación tributaria de presentar y enviar información dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía así como la normatividad nacional, fortaleciendo las rentas del municipio para la consecución de los objetivos del plan de desarrollo en amparo de la comunidad del municipio de Chía.

Con la presente contratación se logra 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 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 Secretarías y sus Direcciones, tales como: Recurso humano: Personal con experiencia en gestión tributaria y fiscal, presupuestal, financiera, control de gasto y gestión.
- 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

En la Secretaría de Hacienda se requiere la contratación de un equipo interdisciplinario de bachilleres, técnicos o tecnólogos y prestaciones de servicios profesionales en disciplinas del núcleo básico de conocimiento NBC de administración de empresas y/o administración de instituciones de servicios y/o contador y/o economía, y/o finanzas y/o derecho y/o en áreas tributarias que presten sus servicios para apoyar y contribuir al desarrollo de la gestión fiscal que fortalece el recaudo municipal, así, obtener los recursos para financiar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se pretenden ejecutar para el municipio en el plan de desarrollo municipal, para el caso del presente proceso, el servicio requerido fortalece la gestión de la Secretaría de Hacienda generando acciones encaminadas a robustecer los procesos a través de actividades que permiten el incremento del recaudo mediante el envío de avisos persuasivos y el inicio del procedimiento tributario para aquellos contribuyentes que no efectuaron el pago de sus obligaciones, brindar acompañamiento en el proceso de servicio de datafono para los pagos realizados por los contribuyentes, apoyar la atención y orientación al público de manera personal y telefónica en la Secretaría de Hacienda, proyectar actos administrativos para

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	4 de 7

- Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamentos en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador.
- Brindar apoyo en la atención y orientación a público en general, de manera personal y telefónicamente en la dirección de rentas, brindado información requerida de forma clara y precisa mejorando la racionalización de los tramites.
- Proyectar los actos administrativos para realizar el cierre de oficio a los establecimientos de comercio que han cesado su actividad económica en el territorio municipal.
- Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Alcaldía Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chfa.
- 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.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

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 profesionales

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (08), a partir del inicio de ejecución en Secop II.

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

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

En cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Secretaría de Hacienda, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACION Y DEMAS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA.

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

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

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2024	CO1 PCCNTR 63752 63	CONTRATACIÓN DIRECTA	CARMEN PATRICIA TORRES MOLINA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$24 890 000	131 (Días)
2023	CPSP 022-2023	CONTRATACION DIRECTA	DIANA CAROLINA ALVARADO ZABALA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE RENTAS, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$58 224 870	131 (Días)
2022	133-2022	CONTRATACION DIRECTA	PAULA MARIANA ROJAS MERCHAN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN MATERIA TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 37 521 000	11 MESES
2022	055-2022	CONTRATACION DIRECTA	NUBIA STELLA CHACÓN VELOZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISIÓN CONTABLE DE INFORMACIÓN APORTADA POR LOS CONTRIBUYENTES DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	\$43 384 000	11 MESES
2021	108-2021	CONTRATACION DIRECTA	JOSÉ ALFREDO FERNÁNDEZ ESCOBAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 30 636 000	8 MESES

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó 05 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: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000) 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.

1	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
2	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
3	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
4	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
5	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
6	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
7	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
8	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
9	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
10	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
11	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
12	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
13	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
14	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
15	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
16	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
17	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
18	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
19	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
20	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
21	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
22	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
23	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
24	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
25	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
26	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
27	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
28	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
29	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
30	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
31	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
32	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
33	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
34	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
35	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
36	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
37	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
38	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
39	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
40	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
41	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
42	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
43	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
44	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
45	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
46	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
47	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
48	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
49	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
50	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
51	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
52	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
53	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
54	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
55	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
56	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
57	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
58	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
59	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
60	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
61	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
62	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
63	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
64	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
65	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
66	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
67	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
68	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
69	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
70	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
71	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
72	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
73	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
74	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
75	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
76	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
77	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
78	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
79	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
80	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
81	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
82	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
83	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
84	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
85	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
86	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
87	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
88	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
89	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
90	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
91	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
92	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
93	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
94	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
95	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
96	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
97	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
98	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
99	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
100	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL

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 cuatro; 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 (si los recursos son de inversión).
 - Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
 - Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
 - Solicitud de CDP.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
CARLOS EDUARDO GUITARRERO BUSTOS
DIRECTOR DE RENTAS

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
JANETH PAOLA GUTIERREZ FALLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SECRETARIA DE HACIENDA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
INGRID KATHERINE PEÑA GOMEZ
CONTRATISTA – PROFESIONAL/ D.R
SECRETARÍA DE HACIENDA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA