

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

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

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	Febrero de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política de Colombia corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que según los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el Alcalde deberá coordinar sus actuaciones y buscar el adecuado cumplimiento de las obligaciones a favor del Tesoro Público, por lo cual deberá realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna. Que 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 Decreto Municipal 40 de 2019 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA Y SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA" en su artículo 44 establece: "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 general se dirige a la planificación, desarrollo, control y evaluación de planes, programas y procesos relacionadas 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" Que a la Secretaría de Hacienda le corresponde como propósito principal "Dirigir, planear, organizar y orientar en el diseño de políticas, planes y estrategias de hacienda pública y de la administración financiera que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio, cumpliendo, entre otras, las siguientes funciones: (...) 2. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y en la optimización de los recursos financieros. 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. (...) 5. Dirigir y supervisar la formulación y desarrollo de las políticas tributaria y de control a la evasión y la elusión de las rentas municipales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de registro eficaz y oportuno de sus operaciones; de tesorera y de aprovechamiento e inversión de los recursos, de conformidad con las normas legales. (...) 6. Dirigir y supervisor, 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 Secretaria 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). 9. Proponer al Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal -CONFIS-, la distribución del monto que corresponda al Municipio de los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos, de las Empresas industriales y Comerciales y demos entidades descentralizadas del orden municipal. (...) 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. (...)	

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

15. Dirigir la administración de la deuda pública del Municipio y 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.
16. Dirigir la contabilidad general del Municipio en forma consolidada.
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. (...)
20. Dirigir la elaboración y entrega de los informes requeridos por los organismos de control o cualquier otra entidad gubernamental, dentro de los términos fijados para tal fin.
22. Asesorar y capacitar a las dependencias del municipio, entidades municipales y demás autoridades en materia presupuestal, financiera y contable.

Que dentro del Plan de Desarrollo “ Chía Educada, Cultural y Segura”, se encuentra estipulado el programa denominado Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria y el proyecto Consolidación de la Sostenibilidad Fiscal y Financiera del Municipio de Chía, dentro del cual se planteó por parte de la Secretaría de Hacienda como objetivo: *Garantizar la sostenibilidad fiscal y financiera del Municipio de Chía a través del componente de fortalecimiento de la sostenibilidad fiscal y financiera.*

El mencionado proyecto plantea varios fines esenciales como: garantizar el desarrollo territorial, generación de valor público, inversión social, cultural, educativa, de salud, medio ambiente, deportiva que mejore las condiciones de vida de los habitantes y el cumplimiento del plan de desarrollo; promover el crecimiento económico, la inversión y fortalecer las finanzas públicas progresivas, equitativas y eficientes; mejorar la credibilidad en la administración pública, la transparencia en los procesos y la confianza administrativa; incrementar la eficiencia en la gestión financiera, tributaria, fiscal del municipio de Chía.

Con el fin de fortalecer la gestión financiera, tributaria, fiscal del municipio de Chía, la Administración Municipal proyectó la ejecución de un plan de fortalecimiento de la gestión financiera, tributaria y del recaudo que permita superar diferentes inconvenientes y mantener el recaudo de los ingresos. El Plan integra las acciones como: apoyar la gestión con servicios especializados en temas financieros, tributarios, contables, de tesorería, de recaudo, de control de elusión y evasión, de cobro coactivo y persuasivo, recuperación de cartera y racionalización de los trámites.

De este modo, la finalidad de la presente contratación es apoyar los procesos administrativos que se cumplen en la Secretaría de Hacienda, con el fin de mantener los procesos de la Dirección Financiera al día, requiriendo para ello la realización de ciertas actividades propias e inherentes al proceso, entre ellas, las más importantes: reportar en oportunidad los informes de la gestión financiera requeridos a los diferentes entes de control, preparar y alistar la información necesaria para la elaboración del plan financiero, como aquella que se requiera para llevar a cabo las reuniones del Consejo Municipal de Política Fiscal de Chía - COMFIS y levantar las respectivas actas del mismo, apoyar en la consolidación de información para el cargue del PAC, realizar seguimiento y verificación de las vigencias futuras contratadas, y brindar apoyo con la aprobación de solicitudes de Disponibilidad, generación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, y la consolidación y cargue del PAC; logrando con esta contratación dar avance a la meta resultado: “GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD FISCAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA A TRAVÉS DEL RECAUDO DEL 100% DE LOS INGRESOS PROYECTADOS DURANTE EL CUATRIENIO”, que hace parte del programa: HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA del plan de desarrollo “Chía Educada, Cultural y Segura”.

Haciéndose necesaria la contratación de manera directa de una persona natural con título Profesional como contador, administrador de empresas o administrador de negocios o afines que, brinde apoyo al desarrollo de los procesos presupuestales, financieros y en consecuencia a los manejos administrativos que se llevan en la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda, antes descritos, y adicionalmente, porque las actividades a contratar persisten toda vez que el Municipio debe fortalecer la gestión financiera, impactando positivamente para que todas las dependencias de la administración puedan ejecutar las inversiones programadas, permitiendo satisfacer las necesidades de la comunidad de manera oportuna.

La necesidad identificada anteriormente, se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía de la presente vigencia, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales a cargo de la Secretaria de Hacienda Municipal.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

SECTOR: HACIENDA
PROGRAMA: 43. HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA
META RESULTADO: 84. GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD FISCAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA A TRAVÉS DEL RECAUDO DEL 100% DE LOS INGRESOS PROYECTADOS DURANTE EL CUATRIENIO.
META PRODUCTO: 276. IMPLEMENTAR UN (1) PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA, TRIBUTARIA Y DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DURANTE EL CUATRIENIO.
PROYECTO: CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
AVANCE PROGRAMADO 2024: 1
AVANCE ESPERADO CON ESTA ACTIVIDAD: 0,053

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Necesidades de dotación de personal financiero temporal	80000000	80110000	80111600	80111605

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

De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, el servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones:

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar apoyo profesional en los procesos generados por la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda, a través de la realización de actividades como: elaboración de los reportes en oportunidad de los informes de la gestión financiera requeridos a los diferentes entes de control, preparar y alistar la información necesaria para la elaboración del plan financiero, como aquella que se requiera para llevar a cabo las reuniones del Consejo Municipal de Política Fiscal de Chía - COMFIS y levantar las respectivas actas del mismo, apoyar profesionalmente en la consolidación de información para el cargue del PAC, realizar seguimiento y verificación de las vigencias futuras contratadas, y brindar apoyo con la aprobación de solicitudes de Disponibilidad, generación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, y la consolidación y cargue del PAC.

Debiendo guardar toda la confidencialidad de la información que le es brindada por la Dirección Financiera, obrar de buena fe en las actuaciones propias del objeto del contrato, con lo cual se fortalecerán los procesos presupuestales, financieros y administrativos desarrollados en la Dirección Financiera.

Las actividades deben ser desarrolladas en el municipio de Chía.

La administración a través del supervisor del contrato, brindará al contratista las herramientas necesarias para el cabal desarrollo del objeto contractual.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Normas:

Decreto Nacional 111 de 1996 Compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Acuerdo Municipal 213 de 2023 Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del municipio Chía para la vigencia 2024.

Acuerdo Municipal 35 de 2005 Norma orgánica del presupuesto general del municipio de Chía y de sus entidades descentralizadas.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar los informes de la gestión financiera y demás que sean requeridos, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos solicitados por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, que deberán ser revisados por el Director Financiero.
2. Apoyar con el alistamiento de información para la preparación del Plan Financiero.
3. Apoyar el seguimiento y verificación de las vigencias futuras contratadas.
4. Acompañar en la recopilación y revisión de la información necesaria para soportar las decisiones del COMFIS, según lo regulado en Estatuto Orgánico de Presupuesto.
5. Brindar apoyo en la elaboración de las actas de COMFIS, y demás que se requieran en la Dirección Financiera.

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

6. Brindar apoyo en el alistamiento de información, consolidación y cargue del programa anual mensualizado de caja - PAC.
7. Brindar apoyo para aprobación las solicitudes y generación de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
8. Brindar apoyo con el alistamiento de información para consolidación y cargue del informe DIARIO de cadena presupuestal.
9. Proyectar las respuestas a las PQRS que le sean asignadas, relacionadas con los asuntos de competencia de la Dirección Financiera.
10. Entregar de forma organizada y conforme las normas aplicables al archivo, toda la documentación que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento de la cultura tributaria en el municipio de Chía, de acuerdo con el alcance del objeto contractual.
13. 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.
14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

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

2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios Profesionales.

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

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario, Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, 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

Teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio de Chía, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA**, de acuerdo con los siguientes aspectos:

A. Aspectos generales. La Secretaría de Hacienda desde la Dirección Financiera requiere contar con el apoyo de un profesional para afianzar los diferentes procesos que se desarrollan, especialmente los relacionados con el reporte oportuno sobre la gestión financiera solicitados por los diferentes entes de control, apoyo en la elaboración del plan financiero, como soporte y acompañamiento en la preparación para la realización de las reuniones del Consejo Municipal de Política Fiscal de Chía - COMFIS y el elaboración de las actas del mismos, como también, apoyar en la consolidación de información para el cargue del PAC, realizar seguimiento y verificación de las vigencias futuras contratadas, y brindar apoyo con la aprobación de solicitudes de Disponibilidad, generación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, y la consolidación y cargue del PAC.

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro, considerando la contratación de prestación de servicios de otras entidades con similar objeto en esta modalidad de selección para el presente objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	10-400-15.8-002-2023	Contratación Directa	JORGE HERNAN AGUIRRE GONZALEZ	SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL MUNICIPIO DE SANTUARIO.	\$44,315.600	11 meses y 27 días
2022	ME-CSP-030-2022	Contratación Directa	GERARDO PEREZ CARREÑO	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ORIENTACION DE LAS ACCIONES PRESUPUESTALES Y FINANCIERA, PARA EL MUNICIPIO DE EL ESPINO BOYACA 2022	\$ 18.600.000,00	6 meses y 20 días

En este análisis encontramos que, durante los últimos años se han ejecutado, por lo menos dos (2) contratos de prestación de servicios profesionales con objeto similar del que hoy requiere la Administración Municipal.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Analizadas las actividades, su complejidad, la idoneidad requerida y de conformidad con la lineamientos de la Administración Municipal, especialmente el Decreto N° 047 de Enero 09 de 2024 "Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía para la vigencia 2024", se concluye que el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es por la suma de: **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$27.000.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

A continuación, se considerará los datos históricos de otras entidades con similar objeto en esta modalidad de selección para el presente objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	10-400-15.8-002-2023	JORGE HERNAN AGUIRRE GONZALEZ	SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL MUNICIPIO DE SANTUARIO.	\$44,315,600	11 meses y 27 días

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

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

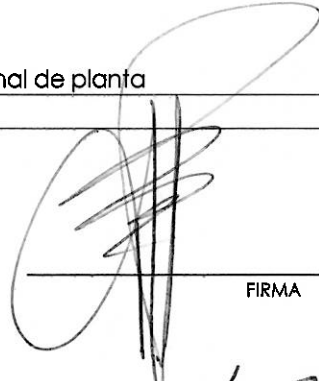
Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco 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

- Certificado de Banco de Proyectos.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta

REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
GINA PAOLA BEJARANO MORENO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E)



FIRMA



FIRMA