

6

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION 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:	MAYO DE 2024
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARIA DE HACIENDA
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y DEL RECAUDO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.

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 bienes, obras y servicios para satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio de Chía, conforme lo establece el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en aras de asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

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.

Por su parte, 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 49 establece las funciones de la Secretaría de Hacienda y entre ellas las funciones de la Dirección de Tesorería de la Secretaria de Hacienda, entre las cuales se destacan:

“2. Liderar las actividades relacionadas con el proceso de recaudo de los ingresos y garantizar el registro y legalización de los mismos en conformidad con las disposiciones legales vigentes. 3. Dirigir las actividades relacionadas con el proceso de pago, de consolidación del movimiento de tesorería y de planeación financiera de acuerdo 5. Gestionar los riesgos asociados al proceso de gestión fiscal, estableciendo las medidas de prevención, protección, y control necesarias de acuerdo a las normas vigentes. 6. Dirigir la distribución, consolidación y control del PAC de los órganos que conforman el presupuesto anual mensualizado de caja – PAC y presentar para su aprobación ante el CONFIS de acuerdo con los mecanismos y lineamientos establecidos. 10. Dirigir y coordinar el proceso administrativo de cobro coactivo, para recuperación de la cartera a favor del municipio y en conformidad a las disposiciones legales vigentes. 11. Ejecutar los mecanismos de elaboración, revisión, registro, control y seguimiento de los procesos sobre pago de nómina, bancos, giros y recaudos, inversiones y otros de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos, sin embargo, esta dirección tal solo cuenta en la planta de personal con el director de tesorería, pero no cuenta con más personal para el desarrollo de estas actividades, por lo tanto, se requiere el apoyo a través de la presente contratación, debido al gran volumen de procesos dentro y fuera de la secretaria de Hacienda que recaen en el buen funcionamiento de la Dirección de Tesorería como los son:

Ingreso a pago sobre los contratos suscritos, el pago de servicios públicos, resoluciones de apoyo en sus diferentes líneas, convenios, etc, alimentación de plataformas como SECOP II, respecto a los pagos, para fortalecer la gestión financiera, respuesta oportuna a entes de control y externos referente a la vigilancia de los pagos, trámites bancarios, inversiones y monitoreo a estas inversiones, informes y seguimientos a solicitudes por parte de los diferentes entes de control, cargue y buen manejo del PAC, control adecuado de los diferentes recaudos que se originan en el normal funcionamiento de la administración pública, manejo adecuado de la deuda; procesos que conllevan a generar más de 30 mil registros anuales, esto, solo en trámites de pagos y una cartera muy representativa y de la cual se van a iniciar las actuaciones pertinentes de

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	2 de 9

cobro generando alrededor de 8.000 a 10.000 expedientes, por lo cual se requiere contratar servicios de apoyo a la gestión para la organización de los mismos.

Conforme con lo anterior, se evidencia que por el alto volumen de estos movimientos, la Secretaria de Hacienda en la Dirección de Tesorería dará avance con la presente contratación a la meta producto consistente en "IMPLEMENTAR UN (1) PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA, TRIBUTARIA Y DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DURANTE EL CUATRIENIO", por cuenta del apoyo de un grupo interdisciplinario para realizar apoyo en la conservación del gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, adecuada información del cobro coactivo, lo cual permitirá dar cumplimiento en la entrega de información fiel a los entes de control y demás usuarios de la información y el incremento del recaudo.

Para el desarrollo de las actividades mencionadas y la revisión contable y presupuestal de las solicitudes de pago que sean radicadas en la Dirección de Tesorería, la correcta afectación de las cuentas bancarias de acuerdo a la fuente de financiación de cada solicitud de pago, promoviendo un mayor dinamismo sobre las actividades, la estructuración, seguimiento, modificaciones e informes que se deben generar en el proceso de PAC, con el fin de optimizar los procesos y dar cumplimiento a la principal herramienta de planeación financiera, se hace necesario la contratación de un equipo de apoyo conformado por prestaciones de servicios de apoyo a la gestión y profesionales en áreas como: contabilidad, Administración de empresas y áreas afines, con el ánimo de apoyar los procedimientos que se llevan a cabo al interior de la dirección de tesorería y de esta manera dar avance a la meta y fortalecer la gestión financiera y tener un adecuado control eficiente de los recursos a través del seguimiento adecuado y oportuno de los ingresos y gastos durante el cuatrienio, y de los cuales se esperan invertir en el Plan de Desarrollo Municipal.

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 Secretaria 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 y con la ejecución de la contratación del equipo de apoyo se contribuye fortalecer la gestión financiera y de recaudo para 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, y que se realiza de forma continua y permanente durante la vigencia fiscal.

Como se expuso, la Dirección de Tesorería actualmente no cuenta con personal para realizar todas las actividades del área, según consta en la certificación expedida por la Directora de Función Pública del Municipio de Chía, encargada del Talento Humano; y, atendiendo a lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal h, reglamentado por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.21.4.96 (...) "*las entidades pueden contratar bajo modalidad de contratación directa de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate*", se requiere un equipo de apoyo para cumplir con las actividades y obligaciones diarias que se derivan de los procesos que se tienen a cargo por la Dirección de Tesorería.

Como parte del equipo de apoyo requerido, se tiene prevista la contratación de una prestación de servicios de apoyo a la gestión con la experiencia que en adelante se expondrá.

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 de Apoyo a la Gestión a cargo de la Secretaria de Hacienda Municipal.

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

- SECTOR:** Hacienda.
- PROGRAMA:** Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria.
- METAS RESULTADO:** Garantizar la sostenibilidad fiscal del Municipio de Chía a través del recaudo del 100% de los ingresos proyectados durante el cuatrienio.
- META PRODUCTO:** IMPLEMENTAR UN (1) PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA, TRIBUTARIA Y DEL RECAUDO DEL MUNIPIO DE CHIA, DURANTE EL CUATRENIO.
- PROYECTO:** Consolidación de la Sostenibilidad Fiscal y Financiera del Municipio de Chía.
- AVANCE PROGRAMADO:** 1
- AVANCE ESPERADO:** 0,028

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	4 de 9

7. Apoyar con el cargue de comprobantes de egreso en las carpetas establecidas para su posterior cargue por parte de la oficina de contratación en SECOP II.

2.5.1.2 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.

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

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

1.6 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. ✓

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, Dirección de Tesorería

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) ✓ meses, contados a partir del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el contrato.

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del director técnico de Tesorería. ✓

2.9 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

10

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 9

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 JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACION: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Para el presente proceso como resultado se adelantó histórico, 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
2023	583-2023	Prestación de servicios	NARLY YESSENIA CLAVIJO BOSA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL DE LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA	\$18.513.220	7 meses (210 días)
2023	52-2023	Prestación de servicios	CASTAÑEDA MORA VALENTINA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FISCAL Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA	\$ 20.325.000	7 meses (210 días)

En este análisis encontramos, que durante los últimos años entidades territoriales han realizado dos contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

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

5.1.2. 5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.400.000)

5.1.1. JUSTIFICACION:

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

Así mismo para la determinación del valor del contrato, se atendieron los criterios establecidos en el Decreto No. 047 del 09 de enero de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA".

Conforme con lo anterior, se requiere la contratación de un bachiller con experiencia de 0 a 12 meses relacionada con apoyo en la elaboración de informes, o en apoyo en la elaboración a respuestas a peticiones o requerimientos, o de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

5.1.3. El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.400.000) 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:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 2024000913			
FECHA (10/05/2024)			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
231843459920202 517500770232.3.2. 02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES / LIBRE ASIGNACIÓN	1101	\$15.400.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$15.400.000

5.2 FORMA DE PAGO: El valor estimado para el presente contrato es la suma de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.400.000), que el Municipio de Chía cancelará el 100% del valor del contrato mediante cinco (5) pagos mensuales iguales y sucesivos, cada uno por el valor de TRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.080.000).

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral 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:

12

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	7 de 9

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.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que este en capacidad de ejecutar el contrato.

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

IDONEIDAD: El oferente debe contar con título como bachiller mediante copia del diploma y/o acta de grado.

EXPERIENCIA: 0 a 12 meses relacionada con apoyo en la elaboración de informes, o en apoyo en la elaboración a respuestas a peticiones o requerimientos, o de acuerdo con el alcance del objeto contractual, conforme con lo dispuesto en el Decreto 047 de 2024, las cuales acreditará mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación y copia del contrato, 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, entre otros.

7. EL ANALISIS 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

4	3	2	1	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 al 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 ¿Cuándo?
General	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL				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/supervisor	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento a los cambios normativos	Trimestral
Interno	Externo	Interno	Interno				Ejecución	Operativo	Por fallas técnicas en los equipos	Puede retrasar los procesos al interior de la Dirección	3	2	5	Medio	Contratista	Realizar copias de seguridad	1	1	2	Bajo	No	contratista	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución	Semanal
Ejecución	Operacional						Ejecución	Operacional	Incapacidad técnica por enfermedad por más de 10 días	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	3	2	5	Medio	Contratista	Suspensión o cesión del contrato	1	1	2	Bajo	No	Contratista/supervisor	Inmediato a la ocurrencia del evento	5 días	Seguimiento al hecho generador	Mensual
Operativo									Violación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de hacienda, especialmente lo concerniente a los sistemas de información	afectación de la reserva, divulgación de información errónea o con reserva	4	3		Alto	Contratista	Suspensión del contrato, cesión 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

8. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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 INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

14

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	9 de 9

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 Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Plan anual de Adquisiciones

REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
JANETH PAOLA GUTIÉRREZ FALLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SECRETARÍA DE HACIENDA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
VIVIANA CAROLINA QUECAN CASTRO
DIRECTORA DE TESORERÍA
SECRETARÍA DE HACIENDA



FIRMA

FIRMA

FIRMA