

propender y alcanzar por el avance esperado de los procesos propios de la Secretaría de Educación en concordancia con los sistemas integrados de apoyo de gestión del Ministerio de Educación Nacional, el apoyo a los procesos propios del área administrativa y financiera, adquisición de bienes y servicios, gestión de recursos físicos, procesos contables, presupuestales y de tesorería incluyendo nómina, que se encuentran a cargo de la Secretaría de Educación Municipal de Chía, considerando que desde esta área se atienden todas las novedades administrativas, financieras, contractuales, y de personal docente, específicamente para este caso del personal docente y directivo docente de planta adscrito a la Secretaría de Educación Municipal.

Se presenta entonces la necesidad en la Secretaría de Educación dentro de sus 4 macroprocesos el mantener actualizados y sustentados los avances de la gestión referente al Plan Municipal de Desarrollo 2020 – 2023 “Chía Educada, Cultural y segura” frente al programa una secretaría de educación con vocación de servicio de manera interactiva y eficiente, y dando alcance al proyecto de fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo; así mismo para dar avance a la meta producto 27: Desarrollar anualmente cuatro (4) programas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del sector educativo en Chía.

Así mismo se menciona que para la vigencia 2024 ya se cuenta con un profesional contratado para dicha área, sin embargo por las actividades y teniendo en cuenta el cierre de los programas del Plan de desarrollo se requiere un apoyo adicional que permita dar seguimiento y cumplimiento al plan de acción y consiga suplir las necesidades previstas, así mismo considerando que con la aprobación del nuevo Plan de Desarrollo Municipal, se va a necesitar del desarrollo de actividades propias de los macroprocesos de apoyo administrativo y financiero de la Secretaría de Educación.

Que por lo expuesto, se considera que para atender la necesidad planteada, resulta necesario realizar la contratación de una persona graduada como profesional en administración que cumpla con la experiencia requerida por la entidad; así mismo y atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispuso que *“las entidades pueden contratar bajo la 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 experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”*.

Por lo anterior, y con el fin de dar continuidad todo lo relacionado con fortalecimiento de los macro procesos certificados en gestión educativa que se encaminan a (gestión de cobertura del servicio educativo) y (gestión de la calidad del servicio educativo), y en aras de propender por realizar programas que contribuyan a dicho fortalecimiento en el Municipio de Chía y puntualmente prestando el servicio en la Secretaría de Educación, se hace necesaria la contratación de una persona con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual en mención y brindar el apoyo profesional al macroproceso transversal de gestión financiera, permitiendo dar continuidad y avance a los programas y metas previstas en el plan de desarrollo municipal 2020 – 2023 “chía educada, cultural y segura, así como el apoyo en el proceso de armonización y actualización de proyectos acordes al nuevo Plan de Desarrollo Municipal.

Siendo así que para la Secretaría de Educación es indispensable contar con los servicios de la presente contratación con el fin de dar alcance al proyecto de *Fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector Educativo* y dar avance a la **META PRODUCTO 27: DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA.**

Por último, se indica que según la Dirección de Función Pública del Municipio de Chía ha determinado que en la planta existe personal que ostente la idoneidad y la experiencia específica en temas administrativos que se requiere para el desarrollo del objeto contractual sin embargo es insuficiente para atender la necesidad planteada, razón por la cual se ha determinado que para dar alcance y avanzar en la meta se debe contar con el apoyo adicional de un (1) profesional de la administración, que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida con el fin de brindar apoyo al macroproceso de gestión financiera de la dirección administrativa y financiera de la Secretaría de Educación.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisición de la entidad aprobada para la vigencia 2024, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SECOP II, se evidencia la necesidad incluida adelante bajo el presente proceso.

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

PLAN DE DESARROLLO: CHIA, EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA
SECTOR: EDUCACIÓN
PROGRAMA: UNA SECRETARIA DE EDUCACION CON VOCACION DE SERVICIO DE MANERA INTERACTIVA Y EFICIENTE

METAS RESULTADO: 6. DISMINUIR EN 0,1% LA TASA DE REPITENCIA DURANTE EL CUATRIENIO

META PRODUCTO: 27: DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA.

PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO EN EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO

VALOR PROGRAMADO INDICADOR DE PRODUCTO: 4

EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADA: \$269.189.456

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:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS Y DE SEGUIMIENTO DEL MACROPROCESO DE GESTION FINANCIERA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9315	Servicios de administración y financiación pública	931515	Administración pública	93151507	Procedimientos o servicios administrativos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos	80101604	Planificación o administración de proyectos

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

De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, la administración municipal, requiere contar con Una (1) persona natural, para brindar apoyo a la gestión contable y administrativa en el macro proceso Financiero de la Dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación del municipio de chía

Ahora, debido al objeto contractual el cual se requiere desarrollar se hace necesario contar con que esta persona cuente con un perfil de idoneidad graduado como profesional del núcleo básico NBC de la economía, administración, contaduría y afines, que demuestre contar con habilidades, actitudes, aptitudes y conocimientos que le permiten desempeñarse de la mejor manera para el desarrollo del objeto contractual

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. N. A.

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 ESPECIFICAS

Apoyo profesional en la recepción y verificación mensual de la información contable y presupuestal de las IEO del municipio de Chía, que permita el fortalecimiento como corresponda, de los procesos y subprocesos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Educación.

- Brindar apoyo profesional al desarrollo del macroproceso de apoyo de gestión financiera de la Dirección Administrativa y Financiera, en la generación y consolidación del reporte de cuentas de procesos contractuales de la Secretaría de Educación, de acuerdo con las disponibilidades y registros presupuestales emitidos, así como el seguimiento del mismo ante el comité directivo de la Secretaria de Educación.
- Apoyar continua y oportunamente en el proceso de análisis y preparación de la información financiera de la Secretaría, verificando el alcance de las metas propuestas para el área y el avance de las acciones de mejora que se establezcan, teniendo en cuenta traslados, adiciones y reducciones presupuestales.
- Brindar apoyo en la proyección y análisis estadístico de los actos administrativos, respuestas a entes de control y seguimiento de PQRS, conforme a las disposiciones legales vigentes generadas en el área y conforme al proceso de gestión financiera determinando que actividades son las más recurrentes para generar una acción de mejora según como le sean asignados por el supervisor del contrato.
- Brindar apoyo a la Dirección administrativa y financiera en el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de las

Instituciones Educativas del Municipio de Chía y en el desarrollo de actividades propias de la dependencia que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.

5. Apoyar a la Secretaría de Educación Municipal en el seguimiento y auditoría administrativas y financieras a cada una de las Instituciones Educativas Oficiales - IEO que reflejen las acciones desarrolladas para el control financiero y presupuestal.

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 entramamientos.
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: Prestación de servicios profesionales

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Educación y las IEO Del Municipio de Chía

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses y quince/15) días

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

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-trámites"; 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

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS Y DE SEGUIMIENTO DEL MACROPROCESO DE GESTION FINANCIERA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION y puntualmente prestando el servicio en la Secretaria de Educación, se hace necesaria la contratación de una persona con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual en mención y brindar el apoyo profesional , permitiendo dar continuidad y avance a los programas y metas previstas en el plan de desarrollo municipal 2020 – 2023:

Se determina entonces la necesidad de brindar apoyo y acompañamiento a los procesos y subprocesos del macroproceso de apoyo “gestión financiera” de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación del municipio de Chía, por medio del cual se debe tener presente el apoyo de una persona natural que podrá desarrollara actividades tendientes al mejoramiento de este macro proceso y consigo involucrar al personal docente y administrativo en lo que compete a esta área.

Así mismo es importante resaltar que este que este profesional debe estar capacitado y contar con la experiencia profesional , con el fin de dar alcance y de esta manera dar respuesta a las necesidades encontradas en el sistema de educación oficial del municipio de Chía, teniendo en cuenta la meta a ejecutar y las necesidades básicas del proyecto de fortalecimiento y sostenimiento del servicio educativo

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. No obstante, el Municipio considera que lo más conveniente para la entidad es contar con una (1) persona natural, ya que se requiere una atención personalizada, que permita cumplir de mejor forma sus obligaciones derivadas del contrato.

A) Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran:

AÑO	MODALIDAD	NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	UBICACIÓN DEL PROCESO
2023	CONTRATACION DIRECTA	CAS-OAJ-CDPSP-1434-2023	Tania Fernanda Vivas Medina	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE TRABAJO DE GESTION FINANCIERA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EN EL SEGUIMIENTO AL USO DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS EN LA VIGENCIA 2023 y 2024 POR LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL Y SEGUIMIENTO AL REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA PLATAFORMA SIFSE.	\$28.274.400	Gobernación de Casanare
2021	CONTRATACION DIRECTA	CDC-094-2021	MANUEL ARIZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, DIRIGIDOS AL APOYO, ASESORIA, Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	\$12.500.000	Cartagena
2021	CONTRATACION DIRECTA	CD-SGO-1931-2021	ERNESTO CONNOLLY	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL PRESENTES EN EL DEPARTAMENTO	\$23.327.150	San Andrés

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el municipio de Chía en vigencias anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	CPSP 807-2023	CAMILA BADILLO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CHÍA	\$10.000.000	2 meses y 15 días
2023	CPSP 617-2023	MARCO ANTONIO JIMENEZ MEDRANO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, ASI COMO ACTIVIDADES DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	\$30.000.000	7 meses y 15 días
2023	CPSP 064-2023	VALENTINA PAVAS VARGAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$45.150.000	10 meses
2023	CPSP 049-2023	KIMBERLY DAYANA LEÓN RODRÍGUEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL MACROPROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL TRÁMITE DE PRESTACIONES SOCIALES QUE LE CORRESPONDAN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$43.000.000	10 meses

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó al menos cuatro (4) 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 elementos 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: El valor estimado del contrato es por la suma de Quince millones setecientos cincuenta mil pesos m/legal (\$15.750.000) 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.

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como referencia el Decreto N° 047 del 9 de enero de 2024, a través 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.

Por lo tanto y de acuerdo con el presupuesto con el que cuenta la Secretaría de Educación, así como la tabla de honorarios y remuneración establecida en el Decreto N° 047 del 9 de enero de 2024 se determina que el valor total del presupuesto oficial y valor estimado para el presente contrato es la suma de Quince millones setecientos cincuenta mil pesos m/legal (\$15.750.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Se deja constancia que al establecer el valor cotizado, estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

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 2024000857 de FECHA 06-05-2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
230103220120202517500850152.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1101 LIBRE ASIGNACIÓN	\$15.750.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$15.750.000

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía efectuará cuatro (4) pagos de la siguiente manera: Tres (3) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de Cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000) cada uno y el saldo mediante una (1) cuota por valor de Dos millones doscientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$2.250.000) por los quince (15) días restantes.

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:

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 esté en capacidad de ejecutar el contrato.

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

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título profesional en el núcleo básico NBC de la administración y afines, el cual

