

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:	Agosto de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE HACIENDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCION DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA
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. 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 44 establece las funciones de la Secretaría de Hacienda entre las cuales está la de 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 y 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, entre otras, a su vez, se encuentran al interior de la secretaria de hacienda la dirección de rentas, la dirección financiera y la dirección de tesorería, sin embargo, de acuerdo con lo certificado por la Dirección de Función Pública, no existe personal que alcance a abarcar todas las actividades concernientes al mejoramiento de recaudo y en el fortalecimiento de la gestión financiera, entre otras, pero, para el logro de estas actividades, se deben generar múltiples tareas en las cuales se requiere el apoyo a través de la presente contratación. 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” Y algunas de las siguientes son funciones de la Secretaría de Hacienda: “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. 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. 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)...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...” 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: Incrementar el recaudo de impuestos tributos y contribuciones en el municipio de Chía. De esta manera avance a la meta producto denominada “realizar una estrategia integral de gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo, con el fin de garantizar la solidez económica del municipio de Chía” como quiera que con el	

presente apoyo especializado se pretende fortalecer la gestión financiera mediante acciones que procuren el incremento de los ingresos a través de estrategias sobre los excedentes de liquidez, así como la gestión ante entidades financieras para el mejoramiento de tasas de interés sobre los empréstitos suscritos por el municipio de Chía y la gestión de nuevos empréstitos con condiciones favorables para el municipio, además de apoyo en actividades de la dirección de tesorería que redundan en el incremento del recaudo y en contar con información confiable para la adecuada toma de decisiones financieras, por lo anterior, con la contratación de un profesional de acuerdo con la idoneidad y experiencia que más adelante se expondrá. Se pretende beneficiar a toda la población del municipio de Chía, ya que, a través del apoyo y asesoría en la contratación de empréstitos, manejo de los excedentes de liquidez, se generan recursos que, puedan contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos contenidos en el plan de desarrollo, a través del apoyo de informes de viabilidad financiera.

El municipio de Chía, requiere celebrar contratos de prestación de servicios con el fin de brindar soporte a la Secretaría de Hacienda en las actividades de tesorería, permitiendo agilizar en debida forma los procesos y tramites generados en el marco del proceso financiero y contable de la misma, los cuales requieren de mayor celeridad para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales, encauzando la labor en las obligaciones con mayor probabilidad de éxito, aplicando medidas oportunas y efectivas del Municipio de Chía.

La Resolución N° 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación y el Régimen de Contabilidad Publica aplicable al Municipio de Chía como entidad de Gobierno establece que los objetivos de la información financiera son: a) la rendición de cuentas, b) la toma de decisiones y c) el Control, de manera que sea útil debe cumplir con las características fundamentales de Relevancia y Representación Fiel debiendo ser actualizada de forma permanente y continua depurando las cifras de los componentes de los Estados Financieros.

La Secretaría de Hacienda debe velar porque la información contenida en los estados financieros del municipio de Chía y los reportes de la misma, este acorde a los lineamientos exigidos por la Contaduría General de la Nación especialmente en las características de la Información Financiera como son la Relevancia, la Representación Fiel, la Verificabilidad, la Oportunidad, la Comprensibilidad y la Comparabilidad, de conformidad con la Resolución 533 de 2015 y normas reglamentarias expedidas por la Contaduría General de la Nación.

La secretaria de hacienda del municipio de Chía debe llevar a cabo las actividades necesarias para salvaguardar los recursos financieros de la Entidad mediante la administración control y custodia de los mismos, promoviendo la eficacia y eficiencia del control de la gestión financiera con el fin de atender de forma adecuada las solicitudes de pago de los diferentes compromisos contraídos por la Entidad. Se hace necesario apoyar los procedimientos que se llevan a cabo en la Tesorería con el fin de garantizar que los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo reflejen eficientemente la consecución de las metas planteadas en el mismo, algunas de las actividades en el área de tesorería que requieren apoyo son:

- Analizar el portafolio de inversiones financieras de la secretaria de hacienda que permita determinar alternativas de optimización de los recursos.
- Establecer estrategias y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas del Municipio en el campo financiero.
- Direcccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.
- Liderar el diseño y aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas financieras de la entidad.

De acuerdo con las consideraciones anteriormente expuestas, se concluye que es necesario y conveniente celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a las actividades antes descritas a través de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia que se expondrá, por considerar que es la opción más favorable.

Que, en este sentido, dentro de la planta de personal de la Administración Municipal, no existe personal en la planta para la realización de las actividades de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCION DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA según certificación, expedida por la Dirección de Función Pública del Municipio de Chía.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos guarda relación con el presente proceso, por tratarse de servicios para la comunidad, sociales y personales

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

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 ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCION DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:
El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a

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 el 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: municipio de Chía, Secretaría de Hacienda

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 meses, 4 días, a partir del inicio de ejecución en secop II, sin exceder el 27 de diciembre de 2024

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario 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-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

5	General	Interno	Ejecución	Operativo	Pérdida de la información o expedientes aportados por la Secretaría de Hacienda para consulta	Afectación de la información de la Secretaría de Hacienda	3	3	6	Alto	Contratista	Supervisión del contrato según el caso 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	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operativo	Valación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de Hacienda	Afectación de la información clara del recaudo	4	3	7	Alto	Contratista	Supervisión del contrato según el caso 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	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operativo	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	3	2	5	Medio	Contratista	Producir las consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la ejecución de contrato o realizar la cesión del mismo	1	1	2	Bajo	No	Contratista/supervisor	Inmediato a la ocurrencia del evento	5 días	Seguimiento al hecho generador	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operativo	Por fallas técnicas en los equipos	Afecta el plazo de ejecución pactado	3	2	5	Medio	Contratista	Realizar copias de seguridad	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento a la ejecución	Semanal

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

REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

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

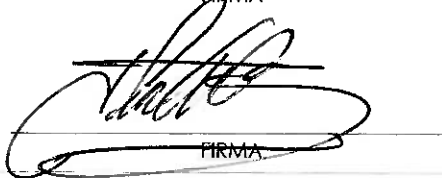
REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
JANETH PAOLA GUTIÉRREZ FALLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SECRETARÍA DE HACIENDA



FIRMA



FIRMA



FIRMA