



La suscrita Secretaria de Planeación del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

1. Que el proyecto se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal; con las siguientes especificaciones:

Fecha de Realización: 17/09/2024				Constancia de Registro No.		202411149
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO						
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027		Línea estratégica		Fortalecimiento institucional	Sector MGA
Programa MGA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		Dependencia		Secretaría de Hacienda	
Código BPIN	2024251750067		Nombre del Proyecto		Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca	

Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027						
Meta Producto		Indicador de Producto MGA		Vigencia 2024		
				Programado	Ejecutado	Ejecución Presupuestal Acumulada
269. 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.		Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada		0,25	0	\$ 0,00
Producto MGA		Rubro Presupuestal		Nombre rubro CCPET		
4599002 - Servicio de saneamiento fiscal y financiero		24115459920242517500670022.3.2.02.02.009		Servicios para la comunidad, sociales y personales		
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA SEGÚN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA (SECRETARÍA DE HACIENDA)						
Fuente	Nombre de Fuente	Apropiación Inicial	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado	Acumulado solicitado a Banco Proyectos	Total Ejecutado
1301 R.B. SUPERAVIT LIBRE ASIGNACIÓN		\$ 0,00	\$ 793.011.750,00	\$ 14.440.000,00	\$ 170.053.666,00	\$ 184.493.666,00
						\$ 608.518.084,00
						23%

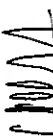
2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaría de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explícitas en el presente certificado, respecto a la actividad descrita a continuación, por corresponder al propósito del proyecto viabilizado de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027

Descripción de actividad vinculada al proyecto según PA.		Código Actividad	202403491
EJECUTAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA			
Valor en Letras:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML	Total	\$ 14.440.000,00

Revisó: 
CARLOS CAPILLO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: 
FLOR YANIBE GUZMÁN BOTTRAGO
Profesional Universitario/o
Regimiento Financiero

Revisó: 
MARÍA JOSÉ ZAPATA AMAYA
Directora Planificación del Desarrollo

Aprobó: 
YAKLIN CHAPARRO SALINAS
Secretaría de Planeación

* Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal.
* Es responsabilidad de cada dependencia, la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en el marco del proyecto, las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales; así mismo contribuir a los resultados tangibles, específicos y verificables, en tiempo y cantidad, y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, razón por la cual en el contrato deben quedar con precisión las obligaciones contractuales y los productos que se pretenden lograr.
* Las cifras relacionadas, el CCEPT, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexa.
* Los presupuestos y demás anejos son evaluados y aprobados por cada Dependencia.
* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2024



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA
O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
GLOBAL

CODIGO

PÁGINA

GTH-FT-49-V3

1 de 2

FECHA DE SOLICITUD Octubre de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

CARGO

SECRETARIO DE HACIENDA

DEPENDENCIA

SECRETARIA DE HACIENDA

ASUNTO:

Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO

INVERSIÓN (*)

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL

GOBIERNO TERRITORIAL

FORTEALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL

REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTEALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHIA

FORTEALECIMIENTO Y MEJORA EN EL SISTEMA DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA

2024251750067

(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, sino al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTEALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete 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.

OBLIGACIONES

1. Apoyar con el análisis comparativo de la información contable, financiera y tributaria de los medios de prueba aportados por los contribuyentes que realizan solicitudes de compensación y/o devolución del impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, o requerimientos que se haga a los contribuyentes para este fin, con la información existente en la plataforma de la Secretaría de Hacienda, a fin de determinar si es procedente o no la devolución y/o compensación, y fortalecer la gestión tributaria y del recaudo en el municipio.

2. Apoyar en la proyección de actos administrativos de devolución, compensación y demás actos administrativos concernientes al proceso de fiscalización

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

- 3. Brindar apoyo en el proceso de generación de informes sobre saldos a favor de industria y comercio y retenciones de industria y comercio, respecto de los que son requeridos en procesos de auditorías internas y externas, conforme con lo requerido por el supervisor
- 4. Apoyar con el análisis de la idoneidad de los medios de prueba aportados por los contribuyentes dentro del proceso de fiscalización, en los cuales se fundamentan las decisiones de la Dirección de Rentas del municipio de Chía.
- 5. Apoyar desde el análisis contable, financiero y tributario al proceso de elaboración de requerimientos ordinarios, requerimientos especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, actos administrativos, actos sancionatorios, autos de trámite y demás actos del proceso fiscalizador, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor.
- 6. Apoyar la revisión de las declaraciones de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, con la finalidad de generar mayor cultura tributaria, a través del control de las declaraciones presentadas en cada vigencia.
- 7. Apoyar la proyección de respuesta a solicitudes de acuerdos de pago en obligaciones tributarias que se derivan del impuesto de industria y comercio y sus complementarios con el fin de fortalecer la gestión tributaria y el fortalecimiento del recaudo en el municipio.
- 8. Brindar apoyo para realizar el análisis financiero, contable y tributario de la información de medios magnéticos presentada por los contribuyentes obligados, a fin de establecer contribuyentes omisos y evasores, teniendo en cuenta el alto volumen de información al respecto, conforme con la asignación que efectúe el supervisor.
- 9. Apoyar en la realización de pruebas de consistencia matemática de las declaraciones de los contribuyentes, para conocer errores sancionables por corrección aritmética y depurar adecuadamente la información a través de procesos de fiscalización o corrección por parte del contribuyente según el caso.
- 10. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y la cultura tributaria en el municipio de Chía, conforme el proceso de fiscalización que se realiza en la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de fortalecer el proceso de recaudo, conforme con el alcance del objeto contractual.
- 11. Entregar de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.

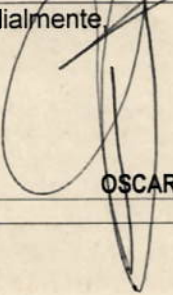
III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

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", en el 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 este modo, la finalidad de la presente contratación es fortalecer los procesos administrativos de fiscalización en el municipio de Chía, ya que actualmente se encuentran registrados más de 13.348 establecimientos de comercio, distribuidos entre personas naturales y jurídicas que ejercen actividades industriales, comerciales y de servicios, respecto de los cuales se ha detectado un significativo nivel de evasión y elusión en el cumplimiento de los deberes formales como contribuyentes del impuesto de industria y comercio y complementarios.

Mediante el plan de fiscalización que viene adelantando la Dirección de Rentas se están depurando 523 procesos de fiscalización que vienen desde la vigencia 2022; se están realizando labores persuasivas que permiten depurar las bases de omisos por declaraciones de industria y comercio presentadas y no pagadas, persuasivos de acuerdos de pago incumplidos, entre otros persuasivos, requerimientos de información que permitirán avanzar en el recaudo, identificar contribuyentes omisos o inexactos, presentándose la necesidad de la contratación de un equipo de profesionales y apoyo a la gestión que acompañe desde el inicio de las etapas del proceso de fiscalización de contribuyentes omisos, extemporáneos, inexactos y que coadyuve el desarrollo del proceso sancionador frente a aquellos que cumplen con la obligación tributaria de presentar y enviar información dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía así como la normatividad nacional, por lo tanto, se requiere sea certificado si existe o no personal en la planta que realice estas labores.

Cordialmente,



OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE

FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 2

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría de hacienda presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete 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.

OBLIGACIONES
1. Apoyar con el análisis comparativo de la información contable, financiera y tributaria de los medios de prueba aportados por los contribuyentes que realizan solicitudes de compensación y/o devolución del impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, o requerimientos que se haga a los contribuyentes para este fin, con la información existente en la plataforma de la Secretaría de Hacienda, a fin de determinar si es procedente o no la devolución y/o compensación, y fortalecer la gestión tributaria y del recaudo en el municipio. 2. Apoyar en la proyección de actos administrativos de devolución, compensación y demás actos administrativos concernientes al proceso de fiscalización 3. Brindar apoyo en el proceso de generación de informes sobre saldos a favor de industria y comercio y retenciones de industria y comercio, respecto de los que son requeridos en procesos de auditorías internas y externas, conforme con lo requerido por el supervisor 4. Apoyar con el análisis de la idoneidad de los medios de prueba aportados por los contribuyentes dentro del proceso de fiscalización, en los cuales se fundamentan las decisiones de la Dirección de Rentas del municipio de Chía. 5. Apoyar desde el análisis contable, financiero y tributario al proceso de elaboración de requerimientos ordinarios, requerimientos especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, actos administrativos, actos sancionatorios, autos de trámite y demás actos del proceso fiscalizador, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor. 6. Apoyar la revisión de las declaraciones de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, con la finalidad de generar mayor cultura tributaria, a través del control de las declaraciones presentadas en cada vigencia. 7. Apoyar la proyección de respuesta a solicitudes de acuerdos de pago en obligaciones tributarias que se derivan del impuesto de industria y comercio y sus complementarios con el fin de fortalecer la gestión tributaria y el fortalecimiento del recaudo en el municipio. 8. Brindar apoyo para realizar el análisis financiero, contable y tributario de la información de medios magnéticos presentada por los contribuyentes obligados, a fin de establecer contribuyentes omisos y evasores, teniendo en cuenta el alto volumen de información al respecto, conforme con la asignación que efectúe el supervisor. 9. Apoyar en la realización de pruebas de consistencia matemática de las declaraciones de los contribuyentes, para conocer errores sancionables por corrección aritmética y depurar adecuadamente la información a través de procesos de fiscalización o corrección por parte del contribuyente según el caso. 10. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y la cultura tributaria en el municipio de Chía, conforme el proceso de fiscalización que se realiza en la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de fortalecer el proceso de recaudo, conforme con el alcance del objeto contractual. 11. Entregar de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	2 de 2

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

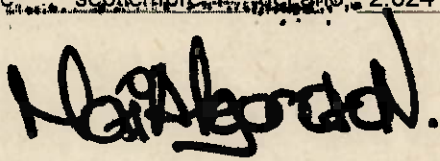
La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicione); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los _____ días del mes de septiembre, del año 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA

NOMBRE



FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "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.

6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	1 de 8

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:	Septiembre de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE HACIENDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
El alcalde se encuentra facultado para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de éste, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, da cuenta de los principios de la función pública y conforme a ello, todas las actuaciones han de basarse en tales principios rectores, entre ellos, la eficacia y la eficiencia. De acuerdo con el artículo 334 de la Constitución Política de Colombia, menciona que el marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario. La sostenibilidad fiscal debe orientar al Estado, dentro de sus competencias, en un marco de colaboración armónica. Que el artículo 308 de nuestra Constitución Política, autorizó a los Concejos Municipales para fijar por medio de Acuerdos, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables y las tarifas de los impuestos, así como la proporción en que los contribuyentes deben participar por los beneficios que los provean. Que la Ley 788 de 2002, en su artículo 59, estableció: "Procedimiento tributario territorial Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos", tributos que son administrados a través de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con las facultades que a continuación se expondrán: 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 secretaría 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. 3. Ejecutar, controlar y desarrollar la política fiscal del Municipio para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión. 4. Establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público. 6. Dirigir y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Planeación, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público municipal. 7. Dirigir, en coordinación con la Secretaría de Planeación, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de Rentas y gastos e inversiones del Municipio. 8. Dirigir la Administración del sistema presupuestal del Municipio y de sus entidades descentralizadas (Excedentes Financieros)...17. Ejercer control en la oportunidad, confiabilidad, utilidad, publicidad y divulgación de los	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	2 de 8

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.

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 fortalecer los procesos administrativos de fiscalización en el municipio de Chía, ya que actualmente se encuentran registrados más de 13.348 establecimientos de comercio, distribuidos entre personas naturales y jurídicas que ejercen actividades industriales, comerciales y de servicios, respecto de los cuales se ha detectado un significativo nivel de evasión y elusión en el cumplimiento de los deberes formales como contribuyentes del impuesto de industria y comercio y complementarios.

Mediante el plan de fiscalización que viene adelantando la Dirección de Rentas se están depurando 523 procesos de fiscalización que vienen desde la vigencia 2022; se están realizando labores persuasivas que permiten depurar las bases de omisos por declaraciones de industria y comercio presentadas y no pagadas, persuasivos de acuerdos de pago incumplidos, entre otros persuasivos, requerimientos de información que permitirán avanzar en el recaudo, identificar contribuyentes omisos o inexactos, presentándose la necesidad de la contratación de un equipo de profesionales y apoyo a la gestión que acompañe desde el inicio de las etapas del proceso de fiscalización de contribuyentes omisos, extemporáneos, inexactos y que coadyuve el desarrollo del proceso sancionador frente a aquellos que cumplen con la obligación tributaria de presentar y enviar información dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía así como la normatividad nacional.

Para ello, se requiere apoyo para verificar y analizar la información que les esa entregada de los contribuyentes omisos o inexactos, además de la necesidad de análisis de la información que alleguen los contribuyentes, producto del proceso fiscalizador, de acuerdo con el procedimiento tributario dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional y en el Decreto Municipal 69 de 2016, además de las normas nacionales aplicables, o las normas que las modifiquen, o adicionen.

De igual forma, se requiere apoyo para requerir la documentación que estime procedente y pertinente a los contribuyentes, mediante la proyección de requerimientos ordinarios, emplazamientos, requerimientos especiales, autos de apertura, pliego de cargos, sanción por extemporaneidad o por no declarar, según el caso, auto de archivo, así como dar apoyo en la conformación de los expedientes físicos acorde con las normas aplicables y realizar el ingreso de la información que arroje estas actividades en las bases de datos que se llevan en la Dirección de Rentas para identificar los procesos extemporáneos y omisos y ayudar en el seguimiento, así como dar apoyo técnico para brindar respuesta a las peticiones que se generan en el marco del proceso de fiscalización que se torna denso en su ejecución.

Adicionalmente, es necesario contar con un apoyo desde sus conocimientos en temas financieros o contables o tributarios que sirvan de soporte o apoyo en la expedición de los diferentes recursos de reconsideración y reposición interpuestos por los contribuyentes, y apoyar con la generación de los datos que sean necesarios, conforme el objeto contractual, para dar respuesta a los informes requeridos en los procesos de auditorías internas y externas y por los diferentes entes de control.

El objetivo principal de la Secretaría de Hacienda está dirigido al desarrollo de la gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo y 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, además se cuenta con un alto volumen de solicitudes y trámites que se generan con ocasión de las diferentes peticiones de los contribuyentes, especialmente, sobre el impuesto municipal de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros que exigen brindar atención, inclusive fuera de las instalaciones de la Secretaría de Hacienda para lo cual se cuenta con la estrategia Hacienda Móvil consistente en llegar a diferentes zonas del municipio, especialmente a aquellas lejanas al centro urbano para facilitar el pago y recaudo de los impuestos del municipio de Chía.

Por lo anterior, se tiene prevista la contratación de un equipo interdisciplinario en disciplinas del núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración, y/o contador, y/o economía, y/o finanzas, y/o tributarias que brinde apoyo en la realización de dichas tareas para generar resultados encaminados a robustecer la gestión de recaudo en la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda de Chía, debido a que no existe personal que pueda adelantar estas labores, de acuerdo con lo certificado por la Dirección de Función Pública, requiriendo apoyo externo para suplir las actividades y obligaciones que se derivan de los procesos de fiscalización, de acuerdo con lo certificado por la Dirección de Función Pública.

Con la presente contratación se tiene previsto dar avance a la meta resultado: "REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHIA", que hace parte del programa: FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL del plan de desarrollo 2024 – 2027, toda vez que habrá un impacto directo en la comunidad por el incremento del recaudo y por lo tanto, la ejecución de los planes, programas y proyectos del mencionado plan de desarrollo, además de procurar

conocer el estado actual de los contribuyentes respecto a sus obligaciones tributarias y como consecuencia de ello, procurar la solidez económica del municipio de Chía.

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 Secretaría de Hacienda Municipal.

La opción más favorable que se considera en la presente contratación es a través de la contratación de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia que se expondrá más adelante.

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 PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

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 continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Necesidades de dotación de personal técnico temporal	80000000	80110000	80111600	80111604
Asistencia financiera	84000000	84100000	84101500	84101501

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

Se requiere una persona natural que apoye a fortalecer los procesos administrativos de fiscalización en el municipio de Chía, ya que actualmente se encuentran registrados más de 13.348 establecimientos de comercio, distribuidos entre personas naturales y jurídicas que ejercen actividades industriales, comerciales y de servicios, respecto de los cuales se ha detectado un significativo nivel de evasión y elusión en el cumplimiento de los deberes formales como contribuyentes del impuesto de industria y comercio y complementarios, por lo tanto, se necesita que apoye en las labores persuasivas, requerimientos de información y análisis de la documentación que aporten los contribuyentes con el fin de apoyar los procesos tributarios.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Acuerdo 107 de 2016, Decreto 69 de 2016 y demás normas que lo modifiquen

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

- Apoyar con el análisis comparativo de la información contable, financiera y tributaria de los medios de prueba aportados por los contribuyentes que realizan solicitudes de compensación y/o devolución del impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, o requerimientos que se haga a los contribuyentes para este fin, con la información existente en la plataforma de la Secretaría de Hacienda, a fin de determinar si es procedente o no la devolución y/o compensación, y fortalecer la gestión tributaria y del recaudo en el municipio.
- Apoyar en la proyección de actos administrativos de devolución, compensación y demás actos administrativos concernientes al proceso de fiscalización
- Brindar apoyo en el proceso de generación de informes sobre saldos a favor de industria y comercio y retenciones de industria y comercio, respecto de los que son requeridos en procesos de auditorías internas y externas, conforme con lo requerido por el supervisor
- Apoyar con el análisis de la idoneidad de los medios de prueba aportados por los contribuyentes dentro del proceso de fiscalización, en los cuales se fundamentan las decisiones de la Dirección de Rentas del municipio de Chía.
- Apoyar desde el análisis contable, financiero y tributario al proceso de elaboración de requerimientos ordinarios, requerimientos especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, actos administrativos, actos sancionatorios, autos de trámite y demás actos del proceso fiscalizador, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor.
- Apoyar la revisión de las declaraciones de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, con la finalidad de generar mayor cultura tributaria, a través del control de las declaraciones presentadas en cada vigencia.
- Apoyar la proyección de respuesta a solicitudes de acuerdos de pago en obligaciones tributarias que se derivan del impuesto de industria y comercio y sus complementarios con el fin de fortalecer la gestión tributaria y el fortalecimiento del recaudo en el municipio.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	4 de 8

8. Brindar apoyo para realizar el análisis financiero, contable y tributario de la información de medios magnéticos presentada por los contribuyentes obligados, a fin de establecer contribuyentes omisos y evasores, teniendo en cuenta el alto volumen de información al respecto, conforme con la asignación que efectúe el supervisor.
9. Apoyar en la realización de pruebas de consistencia matemática de las declaraciones de los contribuyentes, para conocer errores sancionables por corrección aritmética y depurar adecuadamente la información a través de procesos de fiscalización o corrección por parte del contribuyente según el caso.
10. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y la cultura tributaria en el municipio de Chía, conforme el proceso de fiscalización que se realiza en la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de fortalecer el proceso de recaudo, conforme con el alcance del objeto contractual.
11. Entregar de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.

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 cualquier 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: Municipio de Chía

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 meses y 16 días, a partir del inicio de ejecución en secop II, sin exceder el 26 de diciembre de 2024

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional universitario de la Dirección de Rentas 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-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 y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, 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

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

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	CPSP 022-2023	CONTRATACION DIRECTA	DIANA CAROLINA ALVARADO ZABALA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE RENTAS, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$58.224.870	131 (Días)
2022	133-2022	CONTRATACION DIRECTA	PAULA MARIANA ROJAS MERCHAN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN MATERIA TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$ 37.521.000	11 MESES
2022	055-2022	CONTRATACION DIRECTA	NUBIA STELLA CHACÓN VELOZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISIÓN CONTABLE DE INFORMACIÓN APORTADA POR LOS CONTRIBUYENTES DE LA INFORMACIÓN EXOGENA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	\$43.384.000	11 MESES
2021	108-2021	CONTRATACION DIRECTA	JOSÉ ALFREDO FERNÁNDEZ ESCOBAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 30.636.000	8 MESES

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	6 de 8

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo 4 contratos con objeto similar.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$14.440.000)

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

Se deja constancia que estos valores ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$14.440.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista y se determinó

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:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto 047 del 9 de enero de 2024, para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor total del contrato en DOS (02) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.700.000) cada uno y UN (1) último pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$3.040.000), correspondiente a los DIECISEIS (16), proporcional a los días efectivamente ejecutados.

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

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 idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona tecnológica con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios de apoyo a la gestión para la ejecución del objeto contractual.

Se requiere una persona natural que acredite la siguiente:

IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete 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,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	8 de 8

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

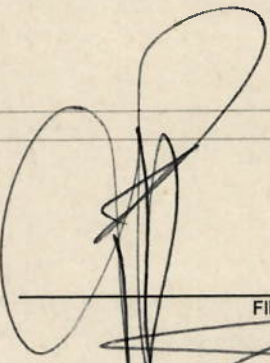
Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco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

REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
CARLOS EDUARDO GUITARRERO BUSTOS
DIRECTOR DE RENTAS

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


FIRMA


FIRMA


FIRMA

14

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA									
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)					CÓDIGO	GF01-01-FE02			
DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION FINANCIERA				FECHA	DD	MM	AÑO	VERSIÓN	Nº 9 01/01/2021
						12	08	2024	2024002346	
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR									TIPO DE SOLICITUD	
GASTOS DE INVERSIÓN									INICIAL	
									ADICIÓN (*)	
		Rubro	Descripción						Valor	
RUBRO CCPET	241		Administración Central						14,440,000.00	
RUBRO CCPET	24115		Secretaría de Hacienda							
RUBRO CCPET	2411545		Sector: Gobierno territorial							
RUBRO CCPET	241154599		Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial							
RUBRO CCPET	2411545992024251750067		Proyecto: Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca							
RUBRO CCPET	2411545992024251750067002		Producto: Servicio de saneamiento fiscal y financiero							
RUBRO CCPET	24115459920242517500670022.3.2.02.02.009		CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales							
FUENTE	1301		R.B. SUPERÁVIT LIBRE ASIGNACIÓN							
CPC	91113		Servicios financieros y fiscales de la administración pública						14,440,000.00	
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)									14,440,000.00	
OBJETO DE LA SOLICITUD	EJECUTAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202403491									
AUTORIZADO POR:										
DOÑOSO RUIZ LEONARDO ALCALDE MUNICIPAL ROJAS CARRILLO OSCAR HARVEY SECRETARIO DE DESPACHO										

Proyectó y Revisó GOMEZ DEVIA HECTOR

Revisó RODRIGUEZ ZAPATA PABLO FELIPE

Aprobó ROJAS CARRILLO OSCAR HARVEY

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

SECRETARIO DE DESPACHO

Número: 2024002046

18/09/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24115	Secretaría de Hacienda	
RUBRO CCPET	2411545	Sector: Gobierno territorial	
RUBRO CCPET	241154599	Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
RUBRO CCPET	2411545992024251750067	Proyecto: Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca	
RUBRO CCPET	2411545992024251750067002	Producto: Servicio de saneamiento fiscal y financiero	
RUBRO CCPET	24115459920242517500670022.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	14,440,000.00
ENTE	1301	R.B. SUPERÁVIT LIBRE ASIGNACIÓN	14,440,000.00
CPC	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	
Total Disponibilidad:			14,440,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20241149

OBJETO:

EJECUTAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Son:

Dependencia

Responsable

CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/C

DIRECCION FINANCIERA

MUNICIPIO DE CHIA

Cargo:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024



Visto Bueno Presupuesto	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY PROFESIONAL UNIVERSITARIO 23561272
-------------------------------	---

Elaboró

Modificó

Imprimió

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

GOMEZ DEVIA HECTOR

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$14.440.000)

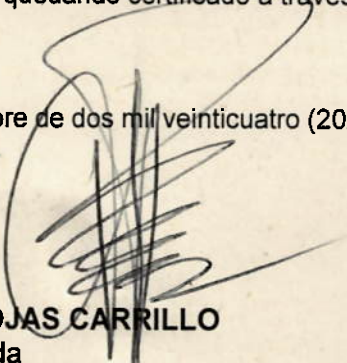
PROPONENTE: CARMEN PATRICIA TORRES MOLINA

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.	- Copia del Diploma emitido el día 19 de junio de 1998, en el cual la Universidad Santo Tomás le confiere a la señora Carmen Patricia Torres Molina el título de Contador Público. - Copia de la Tarjeta Profesional No 63661-T del 25 de febrero de 1999 emitida por la Junta Central de Contadores.
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete 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.	Acredita 27 meses y 12 días de experiencia profesional como contador público así: Empresa: Alcaldía Municipio de Chía Fecha de expedición: 17 de diciembre de 2020 Objeto contrato 325-2020 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EN LA REVISIÓN CONTABLE DE INFORMACIÓN APORTADA POR LOS CONTRIBUYENTES, DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA Fecha de Inicio: 26 de junio de 2020 Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2020 Plazo de ejecución: 5 meses, 20 días Empresa: Alcaldía Municipio de Chía Fecha de expedición: 31 de diciembre de 2021 Objeto contrato 109-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EN LA REVISIÓN CONTABLE DE INFORMACIÓN APORTADA POR LOS CONTRIBUYENTES, DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA Fecha de Inicio: 12 de febrero de 2021 Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2021 Plazo de ejecución: 10 meses, 20 días Empresa: Alcaldía Municipio de Chía Fecha de expedición: 21 de diciembre de 2022 Objeto contrato 090-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LOS PROCESOS EN LA DIRECCIÓN DE RENTAS, A FIN DE MEJORAR EL RECAUDO DE IMPUESTOS TERRITORIALES EN EL MUNICIPIO DE CHÍA Fecha de Inicio: 20 de enero de 2022 Fecha de Terminación: 21 de diciembre de 2022 Plazo de ejecución: 11 meses, 2 días

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 2 de 2

De la anterior verificación se determina que la señora **CARMEN PATRICIA TORRES MOLINA**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento.

Dado en Chía, septiembre de dos mil veinticuatro (2024).


OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
Secretario de Hacienda

Elaboró: Janeth Paola Gutiérrez - Profesional Especializada - Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda
Aprobó: Carlos Eduardo Guitarrero Bustos - Director de Rentas