

Judy Senguerne.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Dirección de Planeación del Desarrollo - Banco de Programas y Proyectos

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: 16/10/2024		Constancia de Registro No.		20241334
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO				
Plan de Desarrollo	Plan De Desarrollo Para El Municipio De Chía, Cundinamarca Para El Periodo 2024-2027		Línea estratégica	Fortalecimiento institucional
Programa MGA	4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Dependencia	Secretaría de Hacienda
			Sector MGA	45. Gobierno territorial

Código BPN	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		
				Valor Solicitado		
				\$ 14.250.000,00		

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	Total Ejecutado	% Ejecución
1301 R.B. SUPERAVIT LIBRE ASIGNACIÓN		\$ 0,00	\$ 793.011.750,00	\$ 14.250.000,00	\$ 443.088.800,00	56%
				Acumulado solicitado a Banco Proyectos	\$ 349.922.950,00	

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.

APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Valor en Letras:	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML	Total	\$ 14.250.000,00
------------------	--	-------	------------------

Revisó: CARLOS CASTILLO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: FLOR YANIBE GUAMAN BUITRAGO
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó: MARIA JOSE ZAPATA AMAYA
Directora(a) Planeación del Desarrollo

Aprobó: YARLIN CHAVEZ SALINAS
Secretaria 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 y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales, 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, a CCEPT, CPC, y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Sol Cuid de Disponibilidad al Presupuesto anexo
- * Los presupuestos y demás anexos son avisados 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	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	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 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL 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 META FORTALECIMIENTO Y MEJORA EN EL SISTEMA DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA NOMBRE DEL PROYECTO MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA CÓDIGO BPPIN 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	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional como abogado, 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 apoyo al trámite de recursos de reposición y apelación, o apoyo en la elaboración de actas administrativos o relacionadas 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	
- Apoyar la elaboración de los actos administrativos necesarios para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, en aras de evitar la prescripción de la acción de cobro. - Apoyar en el trámite de los expedientes para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía, con la debida oportunidad y acorde a las disposiciones normativas vigentes. - Apoyar desde el análisis jurídico 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.	

 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

- 5. Brindar apoyo en la organización de los expedientes asignados en aras de procurar la disponibilidad, inmediatez y acceso a la misma, conforme con el alcance del objeto contractual.
- 6. Brindar acompañamiento en el análisis y proyección de respuestas a solicitudes de compensación, devolución y acuerdos de pago de impuestos tasas y contribuciones de impuestos, tasas y contribuciones.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el alcance del objeto contractual

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

En mi calidad de Secretario de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación:

El Acuerdo 107 de 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS, SE ADICIONA EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES PARA EL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y sus modificaciones, establece en el artículo 10 que "(...)Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Municipal la dependencia que por disposición normativa ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, liquidación, discusión, cobro, recaudo, control y devolución de las rentas municipales, para este caso se refiere a la Secretaría de Hacienda Municipal, que ejerce estas labores para mejorar el recaudo, pero no cuenta con el personal para su realización.

Que el recaudo de las rentas municipales constituye un factor importante para la sostenibilidad y viabilidad de los planes y programas presupuestados por la entidad territorial para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Que una vez revisada la base de datos del impuesto predial unificado y complementario, se puede observar que para la vigencia 2023, la Secretaría de Hacienda liquidó el impuesto predial para 54.733 predios, que a la fecha, sin incluir la vigencia actual, el municipio de Chía tiene 8.687 predios en mora, cuya deuda valor impuesto, asciende a la suma de SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/TCE (\$ 64.423.670.307), el monto de la cartera es lo suficientemente representativo y requiere de manera prioritaria la intervención administrativa y jurídica que propenda por su recaudo, evitando, entre otras efectos, la materialización de la figura de la prescripción de la acción de cobro.

De este modo, se hace necesaria la contratación de un equipo de apoyo conformado por prestaciones de servicios de apoyo a la gestión y profesionales en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía y/o finanzas y/o abogado, para apoyar el fortalecimiento de las actividades encaminadas a la gestión y recaudo de la cartera de las rentas municipales, debido a que el número de contribuyentes morosos por concepto de impuesto predial unificado y complementario, e industria y comercio, tasas y contribuciones y demás rentas administradas por la Secretaría de Hacienda constituye una cifra en aumento que requiere la adopción y continuación de actividades inherentes al proceso, entre ellas, apoyo en: proyección de actos administrativos que redunden en el recaudo, recibir y tramitar solicitudes de la modalidad de pago del sistema de pago alternativo por cuotas, apoyo en las acciones de cobro a los contribuyentes incumplidos y morosos, apoyo en la revisión de documentos aportados por los usuarios para los fines que anteceden, apoyo en la elaboración de informes, apoyo en la atención a los usuarios respecto a aspectos concernientes al recaudo, entre otras.

El Municipio de Chía, ha determinado que en la planta de personal no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio que ostente la idoneidad y experiencia que se requiere para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual se ha establecido contratar una persona natural que cuente con los requisitos necesarios para cumplir con el objeto del contrato.

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

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA DEL 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 LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional como abogado, 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 apoyo al trámite de recursos de reposición y apelación, o apoyo en la elaboración de actas administrativos o relacionadas 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 la elaboración de los actos administrativos necesarios para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, en aras de evitar la prescripción de la acción de cobro. 2. Apoyar en el trámite de los expedientes para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía, con la debida oportunidad y acorde a las disposiciones normativas vigentes. 3. Apoyar desde el análisis jurídico 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. 4. 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. 5. Brindar apoyo en la organización de los expedientes asignados en aras de procurar la disponibilidad, inmediatez y acceso a la misma, conforme con el alcance del objeto contractual. 6. Brindar acompañamiento en el análisis y proyección de respuestas a solicitudes de compensación, devolución y acuerdos de pago de impuestos tasas y contribuciones de impuestos, tasas y contribuciones. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el alcance del objeto contractual

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 adicionen); 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, en _____ octubre _____ del año 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
NOMBRE DIRECTORA DE FUNCION PUBLICA


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.

 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: Fortalecer la gestión fiscal y financiera del municipio de Chía, con el fin de asegurar los recursos para la financiación de los proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal y contribuir al bienestar y desarrollo sostenible de nuestra comunidad y garantizar el normal funcionamiento de la administración. asimismo, sus estrategias a desarrollar son: Campañas de Cultura tributaria, actividades pedagógicas de socialización y sensibilización del recaudo e Implementación de estrategia para fortalecer el proceso de fiscalización y cobro coactivo, y aumentar el recaudo. Atreves Personal con experiencia en gestión tributaria y fiscal, presupuestal, financiera, control de gasto y gestión.

El Acuerdo 107 de 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS, SE ADICIONA EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES PARA EL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y sus modificaciones, establece en el artículo 10 que "(...)Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Municipal la dependencia que por disposición normativa ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, liquidación, discusión, cobro, recaudo, control y devolución de las rentas municipales, para este caso se refiere a la Secretaría de Hacienda Municipal, que ejerce estas labores para mejorar el recaudo, pero no cuenta con el personal suficiente para su realización.

La gestión fiscal y financiera del municipio de Chía enfrenta desafíos significativos que requieren una atención inmediata para asegurar la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal. La existencia de una cartera elevada en impuestos, tasas y contribuciones es indicativa de una potencial ineficiencia en los mecanismos de recaudación y gestión tributaria. La falta de una actualización catastral reciente y la obsolescencia de la norma orgánica del presupuesto general y la normatividad tributaria no solo reflejan un desfase en la administración fiscal, sino que también sugieren una oportunidad perdida para incrementar los ingresos municipales de manera justa y equitativa.

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.

De este modo, se hace necesaria la contratación de un equipo de apoyo conformado por prestaciones de servicios de apoyo a la gestión y profesionales en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía y/o finanzas y/o abogado, para apoyar el fortalecimiento de las actividades encaminadas a la gestión y recaudo de la cartera de las rentas municipales, debido a que el número de contribuyentes morosos por concepto de impuesto predial unificado y complementario, e industria y comercio, tasas y contribuciones y demás rentas administradas por la Secretaría de Hacienda constituye una cifra en aumento que requiere la adopción y continuación de actividades inherentes al proceso, entre ellas, apoyo en: Apoyar la elaboración de los actos administrativos necesarios para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, en aras de evitar la prescripción de la acción de cobro, Apoyar en el trámite de los expedientes para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía, con la debida oportunidad y acorde a las disposiciones normativas vigentes, Apoyar desde el análisis jurídico 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, entre otras.

Dentro de las actividades a ejecutar, se mencionan algunas de las más importantes: Apoyar desde el análisis jurídico 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, con la presente contratación se tiene previsto dar avance al meta resultado: "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. 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 LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO 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
Asistencia financiera	84000000	84100000	84101500	84101501 ✓

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.
De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, el servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones: En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar apoyo profesional en los procesos generados por la Secretaría de Hacienda, a través de la realización de actividades como: 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, Brindar apoyo en la organización de los expedientes asignados en aras de procurar la disponibilidad, inmediatez y acceso a la misma, conforme con el alcance del objeto contractual, Brindar acompañamiento en el análisis y proyección de respuestas a solicitudes de compensación, devolución y acuerdos de pago de impuestos tasas y contribuciones de impuestos, tasas y contribuciones. Todo lo anterior en pro de la optimización del recaudo de las rentas Municipales ✓
Debiendo guardar toda la confidencialidad de la información que le es brindada por la Secretaría de Hacienda, obrar de buena fe en las actuaciones propias del objeto del contrato, con lo cual se fortalecerán los procesos de gestión de cartera desarrollados por la Secretaría de Hacienda.

Las actividades deben ser desarrolladas en el municipio de Chía.

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

1. Apoyar la elaboración de los actos administrativos necesarios para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, en aras de evitar la prescripción de la acción de cobro.
2. Apoyar en el trámite de los expedientes para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía, con la debida oportunidad y acorde a las disposiciones normativas vigentes.
3. Apoyar desde el análisis jurídico 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.
4. 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.
5. Brindar apoyo en la organización de los expedientes asignados en aras de procurar la disponibilidad, inmediatez y acceso a la misma, conforme con el alcance del objeto contractual.
6. Brindar acompañamiento en el análisis y proyección de respuestas a solicitudes de compensación, devolución y acuerdos de pago de impuestos tasas y contribuciones de impuestos, tasas y contribuciones.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el alcance del objeto contractual

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

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

- 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 15 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

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

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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.850.000) 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 como abogado, 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 apoyo al trámite de recursos de reposición y apelación, o apoyo en la elaboración de actas administrativos o relacionadas 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.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Pursua responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Exposición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	3	2	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Contralista	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento a los cambios normativos	Permanente
2	GENERAL	Interno	Ejecución	Operativo	Por fallas técnicas en los equipos	Afecta el plazo de ejecución pactado	3	2	5	Medio	Contralista	Realizar copias de seguridad	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento a la ejecución.	Permanente
3	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 15 días	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	3	2	5	Medio	Contralista	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la ejecución de contrato o realizar la cesión (al mismo	2	1	3	Bajo	No	Contralista/supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento al hecho generador	15 días
4	GENERAL	Externo	Ejecución	Operativo	Violación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de Hacienda	Afectación de la información clara del recaudo	4	3	7	Alto	Contralista	Suspensión del contrato, cesión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Contralista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Permanente
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	Contralista	Suspensión del contrato, cesión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Contralista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Permanente
6	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	Contralista	Suspensión del contrato, cesión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Contralista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Permanente
7	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	Contralista	Suspensión del contrato, cesión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Contralista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Permanente
8	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	Contralista	Suspensión del contrato, cesión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Contralista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Permanente
9	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	Contralista	Suspensión del contrato, cesión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Contralista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Permanente

8. LAS 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

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

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
- certificado de banco de proyectos

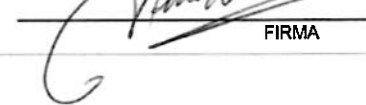
REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
CARLOS EDUARDO GUITARRERO BUSTOS
DIRECTOR DE RENTAS

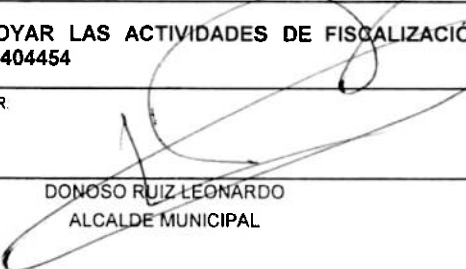
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
JANETH PAOLA GUTIÉRREZ FALLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SECRETARÍA DE HACIENDA


FIRMA


FIRMA


FIRMA

14

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA							CÓDIGO GF01-01-FE02	
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)							VERSIÓN N° 9 01/01/2021	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION FINANCIERA				FECHA	DD	MM	ANO	2024002992
						09	10	2024	
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR									TIPO DE SOLICITUD
GASTOS DE INVERSIÓN									INICIAL
									ADICIÓN (*)
	Rubro	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							
FUENTE	1301	R.B. SUPERÁVIT LIBRE ASIGNACIÓN							
CPC	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública							14,250,000.00
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)									14,250,000.00
OBJETO DE LA SOLICITUD	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202404454								
AUTORIZADO POR:									
 DONOSO 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: 2024002357
17/10/2024

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	14,250,000.00
FUENTE	1301	R.B. SUPERÁVIT LIBRE ASIGNACIÓN	14,250,000.00
RPC	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	
Total Disponibilidad:			14,250,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20241334

OBJETO:

APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Son:

Dependencia

Responsable

CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA 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

Elaboró

Modificó

Imprimió

CARDENAS POVEDA LUZ MARINA

CARDENAS POVEDA LUZ MARINA

GOMEZ DEVIA HECTOR

