



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: 03/12/2024			Constancia de Registro No.		20241473
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	
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				Vigencia 2024		
Meta Producto				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.				0,25	0	\$ 0,00
4599002 - Servicio de saneamiento fiscal y financiero				Nombre rubro CCPEP		
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA SEGÚN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA (SECRETARÍA DE HACIENDA)				Servicios para la comunidad, sociales y personales		
Fuente	Nombre de Fuente	Apropiación Inicial	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado	Acumulado solicitado a Banco Proyectos	Total Ejecutado
1101 LIBRE ASIGNACIÓN		\$ 0,00	✓ \$ 84.581.501,00	\$ 5.000.000,00	\$ 9.512.983,00	✓ \$ 14.512.983,00
				\$ 5.000.000,00	✓ \$ 70.068.518,00	17%
				Valor Solicitado		
				\$ 5.000.000,00		
				Saldo por Ejecutar		
				✓ \$ 70.068.518,00		
				% Ejecución		
				17%		

2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaria 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	202404890
APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y DEMÁS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
Valor en Letras:	CINCO MILLONES PESOS ML	Total	\$ 5.000.000,00	

Revisó CARLOS CASTILLO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó IVONNE TATIANA RODRIGUEZ M.
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó MARIA JOSE ZAPATA LAMARCA
Directora Planificación del Desarrollo

Aprobó YAKUN CHAPARRO SALINAS
Secretaría de Planeación

* Este formato hace parte del proceso de Seguimiento a: 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, el CCPEP, CPC y la destinación de las fuentes de financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexo.
* Los presupuestos y demás anexos son avalados 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 Diciembre 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 HACIENDA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL

META 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

NOMBRE DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y MEJORA EN EL SISTEMA DE RECAUDO DEL 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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y DEMÁS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN 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 y/o administrador de instituciones de servicio a través de copia del diploma y acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de cero (0) a doce (12) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en actividades de recaudo, o 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 realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales.
2. Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamentos en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador.
3. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital y/o física 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.
4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

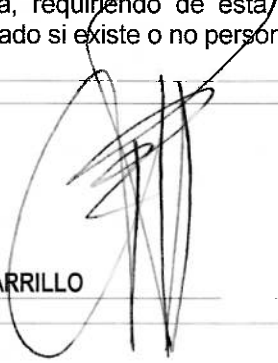
Dentro del Plan de Desarrollo municipal de Chía "2024-2027", se encuentra estipulado el programa denominado "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", en el cual se planteó por parte de la Secretaría de Hacienda como objetivo: *"Fortalecer la gestión fiscal y 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"*.

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 13.855 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, así mismo, existen hasta la fecha en la Dirección de Rentas 250 procesos de fiscalización iniciados en la vigencia 2024, además de 3000 avisos persuasivos de contribuyentes que presentaron sus declaraciones pero no las pagaron, otros que están inscritos en la base de datos pero no han cumplido con el pago de sus obligaciones tributarias de industria y comercio en el municipio de Chía, los cuales generarán procesos de fiscalización respecto de aquellos contribuyentes que no cumplan con el pago de las obligaciones de las rentas del municipio de Chía, requiriendo de esta manera, el apoyo en fortalecer las labores de fiscalización y se necesita sea certificado si existe o no personal en la planta que realice estas labores.

Cordialmente,

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE



FIRMA

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 ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y DEMÁS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN 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 y/o administrador de instituciones de servicio a través de copia del diploma y acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de cero (0) a doce (12) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en actividades de recaudo, o 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 realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales. 2. Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamentos en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador. 3. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital y/o física 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. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo 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).

 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

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 diciembre de 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA

NOMBRE


FIRMA

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

- 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".
- 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".
- 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"
- 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.

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 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 progar 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”

Con la presente contratación se logra dar avance a la meta del plan de desarrollo y a unas de las estrategias de este, entre las cuales se dispuso la (...) “Implementación de estrategia para fortalecer el proceso de fiscalización y cobro coactivo, y aumentar el recaudo” “Fortalecer el grupo de talento humano de la Secretaria de Hacienda con el fin de optimizar los diferentes procesos que se desarrollan al interior de las Secretaría y sus Direcciones, tales como: Recurso humano: Personal con experiencia en gestión tributaria y fiscal, presupuestal, financiera, control de gasto y gestión”, por cuenta del apoyo en los procesos de fiscalización y recaudo de las rentas del municipio de Chía, mediante actividades que permiten el incremento del recaudo a través del envío de avisos persuasivos y el inicio del procedimiento tributario para aquellos contribuyentes que no efectuaron el pago de sus obligaciones, por lo tanto, se requiere la contratación de un equipo de profesionales y apoyo a la gestión que acompañe 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, fortaleciendo las rentas del municipio para la consecución de los objetivos del plan de desarrollo en amparo de la comunidad del municipio de Chía.

Durante la presente vigencia se han adelantado reuniones con la firma asesora que está apoyando en las estrategias de fiscalización, sin embargo, no hay personal que pueda apoyar a abarcar todas las estrategias, por lo tanto, se requiere la presente contratación en aras de lograr abarcar la mayor población que sea posible a través de los diferentes actos que implica la fiscalización los cuales conllevarán a que el recaudo vaya en incremento en la presente vigencia fiscal, además que se contemplaron actividades que el oferente logra ejecutar durante el plazo estipulado en el presente estudio previo.

A su vez, se tiene previsto que genere un impacto positivo en la claridad de los recursos para financiar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se pretenden ejecutar para el municipio con el plan de desarrollo municipal.

Así las cosas, con la presente contratación se da avance en la meta producto denominada “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” como quiera que brinda a los contribuyentes herramientas adecuadas para cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones tributarias, a través de acciones persuasivas y de procedimiento tributario para el pago de las obligaciones de las rentas municipales, contribuyendo en el desarrollo del municipio de Chía a través de la ejecución del plan de desarrollo.

Actualmente se encuentran registrados más de 13.855 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

7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliarse y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. 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 forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: 20 días, a partir del inicio de ejecución en Secop II, sin exceder el 26 de diciembre de 2024

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional universitario de la Dirección de Rentas.

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"; 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 (apoyo a la gestión), 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 deriven 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 deriven 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:

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio de Chía pagará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera: UN (1) pago mensual por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$3.334.000) MCTE, 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 (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

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 procultura 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 consideraciones 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 inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional, con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

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 y/o administrador de instituciones de servicio a través de copia del diploma y acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de cero (0) a doce (12) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en actividades de recaudo, o 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 2.2.1.1.1.6.3 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																						
2		1		No.																		
GENERAL		GENERAL		Clase																		
Interno		Interno		Fuente																		
Ejecución		Ejecución		Etapas																		
Operativo		Regulatorio		Tipo																		
Por fallas técnicas en los equipos		Expedición de normas que cambian las condiciones pactadas en el contrato		Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)																		
Afecta el plazo de ejecución pactado		Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato		Consecuencia de la ocurrencia del evento																		
3		3		Probabilidad																		
2		2		Impacto																		
5		5		Calificación Total																		
Medio		Medio		Prioridad																		
Contratista		Entidad		¿A quién se le asigna?																		
Realizar oportunamente un back up de la información		Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan		Tratamiento/ Controles a ser implementados																		
1		1		Impacto después del Tratamiento																		
1		1		¿Afecta el equilibrio económico del contrato?																		
2		2		Persona responsable por implementar el tratamiento																		
Bajo		Bajo		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento																		
No		Si		Fecha estimada en que se completa el																		
Supervisor del contrato		Contratista		Monitoreo y revisión																		
Inmediato a la ocurrencia del evento		Inmediato a la ocurrencia del evento		¿Cómo se realiza el monitoreo?																		
1 Día		1 Día		Periodicidad ¿Cuándo?																		
Seguimiento a la ejecución.		Seguimiento a los cambios normativos		Permanente																		
Permanente		Permanente																				

5	4	3
General	GENERAL	ESPECÍFICO
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operativo	Operativo	Operacional
Información o expedientes aportados por la Secretaría de Hacienda para	Violación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de Hacienda	Incapacidad médica por enfermedad por más de 15 días
Afectación de la información de la Secretaría de Hacienda	Afectación de la información clara del recaudo	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales
3	4	3
3	3	2
6	7	5
Alto	Alto	Medio
Contratista	Contratista	Contratista
Realizar semanalmente un track up de la información.	Requerir al contratista/ Suspensión del contrato	consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la ejecución de contrato realizar la suspensión o cesión
3	3	2
2	2	1
5	5	3
Medio	Medio	Bajo
Si	Si	No
Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Contratista/supervisor del contrato
Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	1 Día
Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Seguimiento al hecho generador
Permanente	Permanente	15 días

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

- Banco de proyectos (si los recursos son de inversión).
- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
CARLOS EDUARDO GUITARRERO BUSTOS
DIRECTOR DE RENTAS

FIRMA

FIRMA

Número: 2024002768

03/12/2024

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	5,000,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	5,000,000.00
	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	
Total Disponibilidad:			5,000,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20241473

OBJETO:
APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y DEMÁS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

Son:

Dependencia

Responsable

CINCO MILLONES DE PESOS M/C

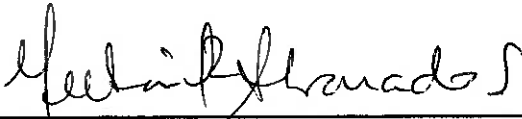
DIRECCION FINANCIERA

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

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN 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 ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y DEMÁS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$3.334.000) MCTE

OFERENTE: DAVID FERNANDO MARTINEZ MORALES

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 y/o administrador de instituciones de servicio a través de copia del diploma y acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica	TÍTULO: Administrador de instituciones de servicio INSTITUCIÓN: Universidad de la Sabana FECHA DE EXPEDICIÓN: Aporta diploma del 7 de diciembre de 2007 Aporta acta de grado del 7 de diciembre de 2007 No hace parte de los títulos reconocidos por el Consejo Profesional de Administración de empresas
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar experiencia de cero (0) a doce (12) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en actividades de recaudo, o 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.	ENTIDAD QUE LA EXPIDE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA CONTRATO 2018-CT-337 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS QUE IMPACTEN DE MANERA POSITIVA EL RECAUDO DE CARTERA Y PROMOVER EN LOS CONTRIBUYENTES EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FECHA DE INICIO: 29-01-2018 FECHA DE TERMINACIÓN: 28-12-2018 FECHA DE EXPEDICIÓN: 22-01-2019 TIEMPO LABORADO: 11 MESES ENTIDAD QUE LA EXPIDE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA CONTRATO 2019-CT-143 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QU PERMITAN MEJORAR EL RECAUDO DE LA CARTERA Y PROMOVER EN LOS CONTRIBUYENTES EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN EL MUNICIPIO DE CHÍA FECHA DE INICIO: 5-01-2019 FECHA DE TERMINACIÓN: 31-12-2019 FECHA DE EXPEDICIÓN: 31-12-2019 TIEMPO LABORADO: 11 MESES, 25 DÍAS ENTIDAD QUE LA EXPIDE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

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

	CONTRATO 685-2020 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN ACTIVIDADES EN MATERIA TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN PARA FORTALECER EL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA FECHA DE INICIO: 21-10-2021 FECHA DE TERMINACIÓN: 31-12-2021 FECHA DE EXPEDICIÓN: 17-12-2021 TIEMPO LABORADO: 2 MESES, 11 DÍAS TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA VALIDADO: 25 MESES, 6 DÍAS SÍ CUMPLE
--	--

De la anterior verificación se determina que DAVID FERNANDO MARTINEZ MORALES 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, en diciembre de 2024

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA