

6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 8

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	ENERO DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO	SECRETARÍA DE HACIENDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LOS IMPUESTOS EN LA DIRECCION DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
El alcalde se encuentra facultado para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de éste, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. De igual forma, la Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...” El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, da cuenta de los principios de la función pública y conforme a ello, todas las actuaciones han de basarse en tales principios rectores, entre ellos, la eficacia y la eficiencia. De acuerdo con el artículo 334 de la Constitución Política de Colombia, menciona que el marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario. La sostenibilidad fiscal debe orientar al Estado, dentro de sus competencias, en un marco de colaboración armónica. Que el artículo 308 de nuestra Constitución Política, autorizó a los Concejos Municipales para fijar por medio de Acuerdos, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables y las tarifas de los impuestos, así como la proporción en que los contribuyentes deben participar por los beneficios que los provean. Que la Ley 788 de 2002, en su artículo 59, estableció: “Procedimiento tributario territorial Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos”, tributos que son administrados a través de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con las facultades que a continuación se expondrán: Que de acuerdo al Decreto 40 de 2019, “POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA Y SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA” en su artículo 44° de la misión y objetivos de la Secretaría de Hacienda “La misión de la Secretaría de Hacienda se orienta a la formulación, implementación y evaluación de la política y plan integral de hacienda pública municipal en materia financiera, presupuestal fiscal, contable, rentas y fiscalización y la jurisdicción coactiva. Su propósito principal se dirige a la planificación, desarrollo, control y evaluación de planes, programas y procesos relacionados con la hacienda pública del municipio, a fin de asegurar la financiación y ejecución del plan de desarrollo y de los planes sectoriales; así como el funcionamiento de las áreas de gestión relacionadas con tesorería y jurisdicción coactiva por delegación del despacho del alcalde.” Conforme a su artículo 46° corresponde a la Secretaria de Hacienda, entre otras las siguientes funciones: 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).	

11. Dirigir las actividades de recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales.
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.
- (...)

Así mismo, conforme a su artículo 47° corresponde a la Dirección de Rentas, entre otras las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario, de acuerdo con los lineamientos del Secretario de Hacienda y la normativa legal vigente.
4. Planear, programar, evaluar, analizar y dirigir la liquidación y recaudo de todas las rentas municipales.
19. Establecer procedimientos que permitan optimizar y tecnificar lo administración de los tributos.
20. Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de los ingresos tributarios.
21. Adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las finanzas municipales.
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".

Que, en cumplimiento del mencionado plan de desarrollo, la Secretaría de Hacienda tiene a su cargo la meta producto 269, que reza: 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, mediante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.6887516, se logró dar avance a esta meta y a dos de las estrategias del PDM, entre las cuales se dispuso la (...) "Implementación de estrategia para fortalecer el proceso de fiscalización y cobro coactivo, y aumentar el recaudo" y "Fortalecer el grupo de talento humano de la Secretaría 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 finalmente permitieron 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 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 no 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.

La Dirección de Rentas está enfocada en el fortalecimiento de las principales fuentes de recaudo de una manera eficaz y oportuna dentro de las competencias legales, en búsqueda de la sostenibilidad fiscal a mediano y largo plazo, con estrategias que permitan controlar, fiscalizar y optimizar los recursos económicos; generando estrategias de sensibilización y creando conciencia para motivar a los contribuyentes al pago de sus obligaciones tributarias, el compromiso y la corresponsabilidad con la entidad, logrando así mitigar las conductas evasoras que perjudican a nuestro municipio, brindando confianza, bienestar y tranquilidad, al mostrar la correcta inversión de los tributos, así mismo el Recaudo de Rentas es uno de los pilares fundamentales de esta Dirección, toda vez que nos permit aumentar el ingreso de recursos al municipio, los cuales son destinados a suplir las necesidades del territorio y la comunidad a través de las diferentes obras y proyectos desarrollados por la Administración Municipal.

El servicio requerido fortalece la gestión de la Secretaría de Hacienda generando acciones encaminadas a robustecer los procesos a través de actividades para coadyuvar el procedimiento de recaudo de las rentas municipales y los procedimientos de fiscalización, lo cual optimiza la administración y control eficiente de los recursos para ser invertidos en las metas del Plan de Desarrollo a través de programas que benefician a la colectividad del territorio Municipal, toda vez que procura la sostenibilidad fiscal del municipio de Chía a través del recaudo del 100% de los ingresos proyectados durante el cuatrienio.

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.

Para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, en la Secretaría de Hacienda se requiere la contratación de un equipo interdisciplinario de bachilleres, técnicos o tecnólogos y prestaciones de servicios profesionales en disciplinas del núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas y/o derecho y/o en áreas tributarias que presten sus servicios para apoyar y contribuir al desarrollo de la gestión fiscal para fortalecer el recaudo y obtener los recursos para financiar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se pretenden ejecutar para el municipio en el plan de desarrollo municipal, y así dando cumplimiento a la meta producto: "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"

De este modo, la finalidad de la presente contratación es fortalecer la gestión fiscal a través del proceso de fiscalización en el municipio de Chía para incrementar el recaudo, 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.

A su vez, se han remitido a cobro coactivo 212 procesos por incumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias, y se encuentra en ejecución la contratación del censo que permitirá conocer la actualización de los comerciantes, prestadores de servicios e industriales en el municipio de Chía, situaciones que requerirán el aumento de procesos de fiscalización para el logro de las obligaciones de los contribuyentes.

Así mismo, se requiere fortalecer el proceso de fiscalización, liquidación, facturación, control de recaudo, respuesta de peticiones, control de morosos y demás actividades inherentes al impuesto sobre el servicio de alumbrado público, así como, validar la información presentada por los recaudos para los informes a presentar ante FEDEGAN, como los recibidos de la Corporación Autónoma Regional CAR en el impuesto predial.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la Dirección de Función pública, certifica que no existe personal de planta en el municipio de Chía, para realizar las actividades descritas en la Dirección de Rentas, como parte del equipo de apoyo requerido, se tiene prevista la contratación de un equipo que desarrolle y cumpla el objeto contractual, el cual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, y así dar cumplimiento a la normativa legal vigente, al plan de desarrollo municipal y dando la oportuna gestión que requiere la administración para cumplir en debida forma con su deber constitucional y legal.

La opción más favorable que se considera para el presente proceso 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. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84101501	ASISTENCIA FINANCIERA

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

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar sus servicios profesionales para apoyar 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 no 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

Así mismo, se requiere fortalecer el proceso de fiscalización, liquidación, facturación, control de recaudo, respuesta de peticiones, control de morosos y demás actividades inherentes al impuesto sobre el servicio de alumbrado público, así como, validar la información presentada por los recaudos para los informes a presentar ante FEDEGAN, como los recibidos de la Corporación Autónoma Regional CAR en el impuesto predial.

Por tanto, se requiere contratar una persona natural, de acuerdo con la experiencia y la idoneidad que se expondrá más adelante.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Brindar apoyo en el proceso de fiscalización, liquidación, facturación, control de recaudo, respuesta de peticiones, control de morosos y demás actividades relacionadas al impuesto sobre el servicio de alumbrado público.
- Apoyar desde el conocimiento contable, técnico y tributario, la proyección de respuesta a derechos de petición y las demás solicitudes elevadas por los usuarios y contribuyentes, respecto de los procesos a cargo de la Dirección de Rentas relacionados con los diferentes impuestos, conforme la designación que realice el supervisor del contrato, respecto al alcance del objeto del contractual.
- 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.
- Apoyar la proyección de los autos de apertura, emplazamiento, investigación, pliego de cargos, sanción por no declaración y por extemporaneidad, según corresponda, y los autos de archivo en el marco del proceso fiscalizador, acogiéndose a la normatividad nacional y municipal vigente para ello.
- Colaborar con la validación y afianzamiento de la información presentada por cada una de las áreas financieras y contables en los recaudos de FEDEGAN, y de la Corporación Autónoma Regional CAR, como insumo del reporte de seguimiento y control mensual que permita actualizar la información del recaudo.
- Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la Dirección de Rentas y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área.
- 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.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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.
- Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
- 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.
- Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar 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.
- 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:

- Expedir el registro presupuestal del contrato.
- Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
- Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
- Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
- 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: Ocho (08) meses, a partir del inicio de ejecución en Secop II.

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:

2021	108-2021	CONTRATACION DIRECTA	JOSÉ ALFREDO FERNÁNDEZ ESCOBAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 30.636.000	8 MESES
------	----------	-------------------------	---	--	---------------	---------

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó 05 contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$47.880.000) MCTE.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

El valor estimado del presupuesto oficial se determinó de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto que fija honorarios para la vigencia 2025.

Se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso de contratación, identificando el rubro presupuestal y la fuente de financiación.

Se deja constancia que de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto que fija honorarios para la vigencia 2025, estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$47.880.000) MCTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

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 por medio del cual se establece la tabla de honorarios; 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 100% del valor del contrato de la siguiente manera: OCHO (8) pagos mensuales iguales, vencidos y sucesivos por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$5.985.000) M/CTE cada uno-

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 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 inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar un equipo, con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

Se requiere una persona natural que acredite la siguiente:

IDONEIDAD: El oferente debe contar con Título Profesional como contador o administrador de empresas o administrador de negocios, o administrador de instituciones de servicio o economista, el cual deberá acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en actividades de fiscalización o recaudo municipal, mediante copia de certificados laborales o contractuales y/o actas de terminación, expedidos en papel con membrete y debidamente firmados por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que lo expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto, especificaciones y tiempo de ejecución.

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.	1	2	3	4	5
General	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	GENERAL	General
Fuente	Interno	Interno	Externo	Externo	Interno
Etapas	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operativo	Operacional	Operativo	Operativo
Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Exposición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Por fallas técnicas en los equipos	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días	Violación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de Hacienda	Pérdida de la información o expedientes aportados por la Secretaría de Hacienda para consulta
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	Afecta el plazo de ejecución pactado	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Afectación de la información clara del recurso	Afectación de la información de la Secretaría de Hacienda
Probabilidad	3	3	3	4	3
Impacto	2	2	2	3	3
Calificación Total	5	5	5	7	6
Prioridad	Medio	Medio	Medio	Alto	Alto
¿A qué se le asigna?	Entidad	Contralista	Contralista	Contralista	Contralista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	Realizar oportunamente un back up de la información	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la ejecución del contrato realizar la suspensión o cesación del mismo	Requerir al contralista / Suspensión del contrato	Realizar semanalmente un back up de la información
Impacto después del Tratamiento	1	1	2	3	3
Probabilidad	1	1	1	2	2
Impacto	2	2	3	5	5
Calificación	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio
Calificación Total	SI	No	No	SI	SI
¿Afecta el equilibrio económico del	Contralista	Supervisor del contrato	Contralista/supervisor del contrato	Contralista/Entidad (supervisor del contrato)	Contralista/Entidad (supervisor del contrato)
Persona responsable por implementar el tratamiento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	1 Día	1 Día	1 Día	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento al hecho generador	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
Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente	10 días	Permanente	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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		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

- 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

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
INGRID KATHERINE PEÑA GOMEZ
CONTRATISTA – PROFESIONAL/ D.R
SECRETARÍA DE HACIENDA


FIRMA


FIRMA


FIRMA