

|                                                                                                                   |                                                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                                      |        |              |
|                                                                                                                   | ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR<br>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:      | Abril de 2025                                                                                                                                                                         |
| SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO: | Secretaría de hacienda                                                                                                                                                                |
| MODALIDAD DE SELECCIÓN:            | Contratación directa                                                                                                                                                                  |
| OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:         | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN GESTIÓN DE FINANZAS PUBLICAS TERRITORIALES, CRÉDITO PÚBLICO Y OPERACIONES CONEXAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA |

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (La importancia de identificar la necesidad puntual del porqué desarrollar una actividad, del porque la idoneidad, y si o no se requiere de una experiencia determinada para efectuar la contratación de la persona, sin incorporar la idoneidad y experiencia ya que se detalla en el capítulo 6).

El alcalde se encuentra facultado para contratar la adquisición de bienes, obras y servicios para satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio de Chía, conforme lo establece el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en aras de asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

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 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 optimización de los recursos financieros.
- 3. Ejecutar, controlar y desarrollar la política fiscal del Municipio para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión.
- ...
- 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.
- ...
- 22. Asesora y capacitar a las dependencias del Municipio, entidades municipales y demás autoridades en materia presupuestal, financiera y contable.'
- (...)"

Así mismo, conforme a su artículo 48° corresponde a la Dirección Financiera, entre otras las siguientes funciones:

- "... 10. Elaborar y presentar los estados financieros del Municipio, al alcalde para su refrendación, y ante la

Contaduría General de la Nación, Contraloría de Cundinamarca y a los demás entes de control, dentro de los términos que fijen las disposiciones legales vigentes, y establecer los lineamientos tributarios y contables para que los distintos registros realizados por la dependencia cumplan con la normatividad contable.

...

15.. Realizar los registros contables, de los valores desembolsos, prestatarios, saldos disponibles por utilizar, vencimientos, destino de los recursos, entre otros, tanto de la deuda interna como de la deuda externa del Municipio.

...

18. Garantizar la integridad, razonabilidad y confiabilidad de la información contable, presupuestal y financiera mediante la integración y mejoramiento de los módulos del sistema de información financiera para un mayor control y monitoreo a los resultados registrados en cada uno de los procesos.

(...)"

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 GARANTIZARLA SOLIDEZ ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA y una de sus estrategias es "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 la Secretaría y sus Direcciones", por lo tanto, se tiene prevista la presente contratación con el ánimo de avanzar en la gestión financiera a través de la asesoría que permita lograr una debida proyección presupuestal y una correcta ejecución presupuestal, además, que permita contar con el apoyo en el conocimiento de las normas actualizadas en aspectos financieros y presupuestales y de esa manera poder entregar información veraz y clara a las entidades que lo requieran, entre otros aspectos relevantes que procuren avanzar en una apropiada gestión financiera.

De conformidad con las funciones asignadas a la Secretaría de Hacienda, enunciadas en apartes anteriores del presente documento, en la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda se requiere la contratación de un grupo interdisciplinario conformado por profesionales y personal de apoyo a la gestión en áreas relacionadas con campos de conocimiento en aspectos financieros, contaduría pública, contabilidad y gestión pública, manejo tributario, manejo de presupuesto público, reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos bajo marco normativo aplicable a entidades de gobierno, consolidación de informes a entes de control y vigilancia, implementación de puntos de control para reducción de riesgo contable, estructuración e implementación de procesos y procedimientos, análisis, depuración y saneamiento contable, cruces de información financiera interna y externa, levantamiento, registro y reporte de información que conforma los estados financieros del municipio, atención al público, apoyo en el recaudo de rentas municipales, actividades y procesos de cobro persuasivo y coactivo, respuestas a requerimientos de información internos y externos, rendición de informes internos y externos, expedición de conceptos en materia financiera; con lo cual se pueda realizar el fortalecimiento de la gestión financiera a través de la presente contratación, para el acompañamiento en las actividades que conducen a la generación de información financiera depurada, revisión y ajustes de las herramientas presupuestales, proyección del presupuesto anual de ingresos y gastos, conocimiento normativo actualizado, aprobación de la contratación de operaciones de crédito público, entre otros.

La Dirección Financiera actualmente no cuenta con personal para realizar todas las actividades del área, según consta en la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta expedida por la Directora de Función Pública del municipio de Chía y atendiendo a lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal h, reglamentado por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.21.4.96 (...) "las entidades pueden contratar bajo modalidad de contratación directa de 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 y la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate", se requiere un equipo de apoyo para cumplir con las actividades y obligaciones diarias que se derivan de los procesos que se tienen a cargo por la Dirección en mención, lo cual no solo redundará en la gestión diligente de la gestión financiera sino también genera impacto positivo en la comunidad del municipio de Chía como quiera que permite control eficiente de los recursos con los que se ejecutan los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo.

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 para realizar las actividades descritas, como parte del equipo de apoyo requerido, se tiene prevista la contratación de un equipo de trabajo 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.

Conforme con la presente contratación se pretende beneficiar a toda la población del municipio de Chía, por cuenta de la información financiera clara, vez y oportuna.

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: ( ) Se hace necesario que el código seleccionado se ajuste o sea similar a la actividad que se pretende desarrollar.

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:

| CÓDIGO UNSPSC | PRODUCTO                                                |
|---------------|---------------------------------------------------------|
| 80111605      | NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL FINANCIERO TEMPORAL |

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

Se requiere la contratación de una persona natural con el ánimo de avanzar en la gestión financiera a través de la asesoría que permita lograr una debida proyección presupuestal y una correcta ejecución presupuestal, además, que permita contar con el apoyo en el conocimiento de las normas actualizadas en aspectos financieros y presupuestales y de esa manera poder entregar información veraz y clara a las entidades que lo requieran, entre otros aspectos relevantes que procuren avanzar en una apropiada gestión financiera, por lo tanto, se requiere la presente contratación, 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 ESPECÍFICAS

- 1) Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía en aspectos fiscales, presupuestales y financieros.
- 2) Asistir a la Secretaría de Hacienda en los procesos relacionados con una correcta ejecución presupuestal.
- 3) Apoyar los procesos de elaboración, revisión y ajustes de las herramientas presupuestales como: Plan Anual mensualizado de Caja (PAC), Plan financiero (PF), Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) y recursos de Capital realizando acompañamiento en las actualizaciones que correspondan de manera presencial y/o por los diferentes medios de comunicación.
- 4) Brindar apoyo en el proceso de proyección del Presupuesto de ingresos y rentas y de Gastos e inversiones, para la vigencia fiscal 2026 y acompañar en la socialización ante el Concejo Municipal de Chía.
- 5) Brindar asesoría para dar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes órganos del orden nacional y territorial y demás solicitudes relacionadas con el objeto del contrato.
- 6) Proyectar los conceptos escritos y verbales sobre temas fiscales, presupuestales y financieros, acorde con el alcance del objeto contractual.
- 7) Apoyar en la revisión de los diferentes actos administrativos de carácter fiscal, presupuestal y financiero.
- 8) Brindar apoyo en la actualización a la Secretaría de Hacienda y enlaces de las dependencias, que guarden relación con los aspectos fiscales, presupuestales y financieros del municipio, acorde con los nuevos desarrollos normativos que se expidan.
- 9) Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la presentación de Acuerdos relacionados con los temas fiscales, presupuestales y financieros y sobre la aprobación de la contratación de operaciones de crédito público, ante el Concejo Municipal de Chía.
- 10) Realizar acompañamiento y asesoría en la proyección de respuesta en materia presupuestal, financiera, fiscal a los planes de mejoramiento de los entes de control
- 11) Las demás obligaciones que a acorde con el objeto del contrato sean requeridos por el Supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. 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.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
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 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.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan. *OK*

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. *OK*

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: 4 meses, 29 días, a partir del inicio de ejecución en SECOP II. ✓

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Director financiero y secretario de hacienda ✓

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, 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"*



|  |  |  |                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  | REVISIÓN, ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE GESTIÓN PAGOS, ASÍ COMO EN LA RENDICIÓN DE LA CUENTA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA. |  |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía de Chía y otras entidades han realizado 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: CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$52.150.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos)

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 CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$52.150.000), 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: CUATRO (4) pagos mensuales iguales, vencidos y sucesivos por valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000) cada uno y UN (1) último pago correspondiente a VEINTINUEVE (29) días por valor de DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.150.000)

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

**IDONEIDAD:** El oferente deberá contar con título profesional en economía o contaduría y título de posgrado en modalidad especialización en el núcleo básico del conocimiento de la administración, las cuales acreditará mediante diploma.

**EXPERIENCIA:** El oferente deberá acreditar una experiencia profesional relacionada con asesoría en aspectos financieros, o en aspectos presupuestales de mínimo de SETENTA Y DOS (72) meses, 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, 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. | Clase      | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)                                            | Consecuencia de la Ocurrencia del evento                                         | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad | ¿A quien se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados                                                                                                            | Impacto después del Tratamiento                      |         |              |                    | ¿Afecta el equilibrio económico del Contrato? | Persona 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            | 3       | 2                  | 5         | Medio                  | Entidad                                                                                                                                               | Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan | 1       | 1            | 2                  | Bajo                                          | Si                                                 | Contratista                                    | Inmediato a la ocurrencia del evento             | 1 Dia                                                                                          | 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     | Contratista            | Realizar oportunamente un back up de la información                                                                                                   | 1                                                    | 1       | 2            | Bajo               | No                                            | Supervisor del contrato                            | Inmediato a la ocurrencia del evento           | 1 Dia                                            | Seguimiento a la ejecución.                                                                    | Permanente                           |            |
| 3   | ESPECIFICO | Externo | Ejecución | Operacional | Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días                                          | Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales        | 3            | 2       | 5                  | Medio     | Contratista            | Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la ejecución de contrato realizar la suspensión o cesión del mismo. | 2                                                    | 1       | 3            | Bajo               | No                                            | Contratista/supervisor del contrato                | Inmediato a la ocurrencia del evento           | 1 Dia                                            | Seguimiento al hecho generador                                                                 | 10 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      | Contratista            | Requerir al contratista / Suspensión del contrato                                                                                                     | 3                                                    | 2       | 5            | Medio              | Si                                            | Contratista/Entidad (supervisor del contrato)      | Inmediato a la ocurrencia del evento           | Hasta la terminación del contrato                | Seguimiento por parte del supervisor al hecho 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      | Contratista            | Realizar semanalmente un back up de la información                                                                                                    | 3                                                    | 2       | 5            | Medio              | Si                                            | Contratista/Entidad (supervisor del contrato)      | Inmediato a la ocurrencia del evento           | Hasta la terminación del contrato                | Seguimiento por parte del supervisor al hecho 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

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

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:  
**JANETH PAOLA GUTIÉRREZ FALLA**  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

REVISÓ:  
**PABLO FELIPE RODRÍGUEZ ZAPATA**  
DIRECTOR FINANCIERO  
SECRETARÍA DE HACIENDA



FIRMA

FIRMA

FIRMA