

4

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

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

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

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DE REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CAUSACIÓN DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO A CARGO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA	La Entidad requiere de los servicios de una persona natural con título profesional como Contador Público, así mismo, deberá acreditar experiencia mínima de trece (13) meses en actividades relacionadas con conciliaciones bancarias, de presupuesto, movimientos contables bancarios y afines.

OBLIGACIONES
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: - Apoyar en la elaboración, consolidación, validación y presentación de la información exógena de la vigencia 2023 (medios magnéticos DIAN) de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos y colaborar con el cargue de los formatos, en los aplicativos vigentes, para fortalecer la gestión financiera del municipio. - Brindar apoyo en la realización de la causación contable, aplicando los descuentos tributarios respectivos de las cuentas presentadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía, Personería Municipal, Secretaría de Educación y los demás que correspondan en el sistema contable previa verificación de disponibilidad y registro presupuestal y documentos soporte: (Informe del contratista, Informe del Supervisor, Certificado de documentos, Certificación de Cumplimiento (Supervisor/Interventor), Rut, Factura, pago de parafiscales, entre otros), de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos para entidades de gobierno en la causación, verificación de códigos y documentos soportes de los movimientos contables. - Apoyar en el seguimiento y control de las cuentas causadas conforme a los procedimientos establecidos con el fin de realizar la depuración y conciliación de la información para garantizar la razonabilidad de las cuentas. - Brindar apoyo en la elaboración y consolidación de los estados financieros y sus respectivas notas explicativas, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos vigentes, con los cuales se garantiza la veracidad de la situación fiscal del municipio. - Apoyar a la Dirección Financiera en la consolidación de los registros contables de la ejecución del presupuesto, de los ingresos de fondos especiales, los fondos educativos de las Instituciones Educativas del Municipio, entre otros. - Aplicar conocimientos, principios y técnicas en las actividades relacionadas con la conciliación de presupuesto, tesorería con los registros de los estados contables y la elaboración de los asientos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. - Brindar apoyo para realizar y cargar las declaraciones de renta y complementarios, y las de retención en la fuente (renta, IVA e ICA) en los aplicativos dispuestos por las entidades competentes y de acuerdo con las normas vigentes. - Aplicar conocimientos establecidos dentro del marco normativo para entidades de gobierno en la revisión y depuración de los saldos de las cuentas del activo y del pasivo. - Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al 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.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X

El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
--	--

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

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

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

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

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
DIRETOR FUNCIÓN PÚBLICA (c)


FIRMA

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		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 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DE REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CAUSACIÓN DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO A CARGO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política de Colombia corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que según los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el Alcalde deberá coordinar sus actuaciones y buscar el adecuado cumplimiento de las obligaciones a favor del Tesoro Público, por lo cual deberá realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna. Que 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 Decreto Municipal 40 de 2019 <i>"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"</i> en su artículo 44 establece: <i>"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 general 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"</i> Que a la Secretaría de Hacienda le corresponde como propósito principal <i>"Dirigir, planear, organizar y orientar en el diseño de políticas, planes y estrategias de hacienda pública y de la administración financiera que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio.</i> Y algunas de las siguientes son funciones de la Secretaría de Hacienda: <i>"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. 2. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y en 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. 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..."</i> Que dentro del Plan de Desarrollo <i>"Chía Educada, Cultural y Segura"</i>, se encuentra estipulado el "Programa denominado Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria" y el "Proyecto Consolidación de la Sostenibilidad Fiscal y Financiera del Municipio de Chía", dentro del cual se planteó por parte de la Secretaría de Hacienda la "Meta Producto: 276. Implementar un (1) plan de fortalecimiento de la gestión financiera, tributaria y del recaudo del municipio de Chía, durante el cuatrienio" cuyo objetivo principal es el de Garantizar la sostenibilidad fiscal y financiera del Municipio de Chía a través del componente de fortalecimiento de la sostenibilidad fiscal y financiera. Con la presente contratación, se espera causar un impacto en el fortalecimiento de la gestión financiera del municipio que garantice el correcto manejo e inversión de los recursos generados garantizando el cumplimiento del plan de desarrollo, lo cual se traduce en una mejor calidad de vida para todos los habitantes del municipio de Chía sin excepción alguna, y de esta manera se da avance a la meta arriba citada. Dentro del proyecto "Consolidación de la Sostenibilidad Fiscal y Financiera del Municipio de Chía" se plantearon varios	

finés esenciales dentro de los cuales se cuenta... "garantizar el desarrollo territorial, promover el crecimiento económico, la inversión y fortalecer las finanzas públicas progresivas, equitativas y eficientes; mejorar la credibilidad en la administración pública, la transparencia en los procesos y la confianza administrativa; incrementar la eficiencia en la gestión financiera, tributaria, fiscal del municipio de Chía", para lo cual la Administración Municipal proyectó la ejecución de un plan de fortalecimiento de la gestión financiera, tributaria y del recaudo que permita superar diferentes inconvenientes y mantener el recaudo de los ingresos. El Plan integra acciones como; apoyar la gestión con servicios especializados en temas financieros, tributarios, contables, de tesorería, de recaudo, de control de elusión y evasión, de cobro coactivo y persuasivo, recuperación de cartera y racionalización de los trámites.

Así las cosas, de las múltiples actividades derivadas de la puesta en marcha de dicho plan, se generan un cúmulo de obligaciones y responsabilidades que deben ser atendidas de forma oportuna por parte de la administración municipal desde la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda; tales como el pago de las cuentas presentadas por los diferentes proveedores que ofertan y prestan sus bienes y servicios a las distintas secretarías y dependencias de la administración para lo cual se debe efectuar la respectiva causación contable aplicando los descuentos tributarios a que haya lugar, efectuar la depuración y conciliación de la información contable, efectuar la elaboración de los estados financieros, la realización de los registros contables de la ejecución del presupuesto, de los ingresos de fondos especiales, efectuar la conciliación de presupuesto, tesorería con los registros de los estados contables y la elaboración de los asientos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, elaborar y cargar las declaraciones de renta y complementarios, y las de retención en la fuente (renta, IVA e ICA) en los aplicativos dispuestos por las entidades competentes y de acuerdo con las normas vigentes, elaborar, consolidar, validar y presentar la información exógena de la vigencia 2023 (medios magnéticos DIAN) de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos y colaborar con el cargue de los formatos, en los aplicativos vigentes, entre otros, por lo cual se hace necesario la contratación de manera directa de una persona que preste sus servicios profesionales brindando apoyo en la realización de dichas tareas para generar resultados encaminados a robustecer la gestión contable del municipio.

Cabe anotar, que la información contable es la encargada de la medición de los diferentes hechos financieros, económicos y sociales que realizan las entidades pertenecientes al sector público, de tal manera que, al ser comunicada a través de los estados contables, el objetivo es el manejo, control y gestión de los recursos estatales; presentando la información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera en la actuación de las entidades del Sector Público durante un ejercicio fiscal.

Por lo tanto, se requiere el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones, permitiendo una efectiva transparencia en la rendición de cuentas, en la evaluación y revisión de las acciones de gobierno considerando su veracidad, razonabilidad y el apego a la Ley.

El Municipio de Chía adolece de un área estructurada de contabilidad, contando únicamente con un profesional especializado encargado de revisar, validar y elaborar los estados financieros y de un profesional universitario encargado de elaborar las causaciones de los hechos económicos que realiza la Entidad y un contratista para elaborar las conciliaciones bancarias, evidenciando con ello un incremento en la carga laboral por la insuficiencia de personal para el desarrollo y cumplimiento de las actividades del área.

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta la gran importancia de los Estados financieros en la entidad y el gran volumen de información que el Municipio de Chía maneja por ser una entidad de categoría primera con un presupuesto aproximado de \$350.000 millones de pesos para cada vigencia y en razón a que el personal del área no es suficiente para presentar información confiable, se puede evidenciar en las auditorías financieras que han realizado tanto la Contraloría Departamental como la Nacional a los Estados financieros del municipio que son reiterados los hallazgos debiendo efectuar continuamente planes de mejoramiento por la falta de exactitud en la información presentada.

Que la Dirección Financiera actualmente no cuenta con el personal suficiente para realizar todas las actividades del área, 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*", tal como se evidencia en la Certificación expedida por la Dirección de Función Pública en la cual consta la insuficiencia en la planta de personal que pueda desarrollar la actividad que se describe en el presente estudio.

En este caso, la finalidad del presente proceso es la de contratar inicialmente un profesional en Contaduría Pública quien apoyará al Profesional Especializado de planta con que cuenta la Dirección Financiera, quedando pendiente la contratación de mínimo seis (6) personas de apoyo entre profesionales, técnicos y tecnólogos con los respectivos procesos que se tramitarán posteriormente; quienes conformarán un equipo interdisciplinario con los funcionarios de planta de la Dirección Financiera, con los cuales se pretende robustecer el área contable de la Dirección y de esta forma atender todos los requerimientos que presenten tanto los distintos entes de control con información precisa y oportuna así como los trámites que demandan las distintas dependencias de la administración. El servicio es requerido de manera continua durante un mínimo de cuatro (4) meses, garantizando así el cumplimiento oportuno y efectivo de las actividades y obligaciones diarias que se derivan de los procesos que se tienen a cargo de esta Dirección.

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2024, según certificación expedida por el Almacenista General del Municipio.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

SECTOR: HACIENDA
PROGRAMA: 43. HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	3 de 8

META RESULTADO: 84. GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD FISCAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA A TRAVÉS DEL RECAUDO DEL 100% DE LOS INGRESOS PROYECTADOS DURANTE EL CUATRIENIO

META PRODUCTO: 276. IMPLEMENTAR UN (1) PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA, TRIBUTARIA Y DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DURANTE EL CUATRIENIO

PROYECTO: CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

AVANCE PROGRAMADO 2024: 0,25

AVANCE ESPERADO CON ESTA ACTIVIDAD: 0.046

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DE REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CAUSACIÓN DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO A CARGO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicio de contabilidad fiscal	84000000	84110000	84111500	84111503

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

El servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones:

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar apoyo profesional en los procesos generados por la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda, a través de la realización de actividades tendientes a robustecer la gestión contable del municipio, debiendo guardar toda la confidencialidad de la información que le es brindada por la Dirección Financiera y obrar de buena fe en las actuaciones propias del objeto del contrato.

Las actividades deben ser desarrolladas en el municipio de Chía.

La administración a través del supervisor del contrato, brindará al contratista las herramientas necesarias para el cabal desarrollo del objeto contractual.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Normas:

Ley 14 de 1983

Ley 75 de 1986

Decreto 1333 de 1986

Estatuto tributario Nacional, Decreto 624 de 1989

Ley 383 de 1997

Ley 488 de 1998

Ley 863 de 2003

Ley 1819 de 2016

Ley 1066 de 2016

Acuerdo Municipal 107 de 2016 Estatuto de Rentas de Chía y sus respectivas modificaciones

Decreto Municipal 69 de 2016 Procedimiento Tributario del Estatuto de Rentas de Chía.

Ley 2010 de 2019 (Ley de Crecimiento económico)

Ley 2155 de 2021 (Ley de inversión social)

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración, consolidación, validación y presentación de la información exógena de la vigencia 2023 (medios magnéticos DIAN) de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos y colaborar con el cargue de los formatos, en los aplicativos vigentes, para fortalecer la gestión financiera del municipio.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	4 de 8

2. Brindar apoyo en la realización de la causación contable, aplicando los descuentos tributarios respectivos de las cuentas presentadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía, Personería Municipal, Secretaría de Educación y los demás que correspondan en el sistema contable previa verificación de disponibilidad y registro presupuestal y documentos soporte: (Informe del contratista, Informe del Supervisor, Certificado de documentos, Certificación de Cumplimiento (Supervisor/Interventor), Rut, Factura, pago de parafiscales, entre otros), de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos para entidades de gobierno en la causación, verificación de códigos y documentos soportes de los movimientos contables.
3. Apoyar en el seguimiento y control de las cuentas causadas conforme a los procedimientos establecidos con el fin de realizar la depuración y conciliación de la información para garantizar la razonabilidad de las cuentas.
4. Brindar apoyo en la elaboración y consolidación de los estados financieros y sus respectivas notas explicativas, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos vigentes, con los cuales se garantiza la veracidad de la situación fiscal del municipio.
5. Apoyar a la Dirección Financiera en la consolidación de los registros contables de la ejecución del presupuesto, de los ingresos de fondos especiales, los fondos educativos de las Instituciones Educativas del Municipio, entre otros.
6. Aplicar conocimientos, principios y técnicas en las actividades relacionadas con la conciliación de presupuesto, tesorería con los registros de los estados contables y la elaboración de los asientos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Brindar apoyo para realizar y cargar las declaraciones de renta y complementarios, y las de retención en la fuente (renta, IVA e ICA) en los aplicativos dispuestos por las entidades competentes y de acuerdo con las normas vigentes.
8. Aplicar conocimientos establecidos dentro del marco normativo para entidades de gobierno en la revisión y depuración de los saldos de las cuentas del activo y del pasivo.
9. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios Profesionales.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera - Municipio de Chía. Carrera 11 No. 11-29 de Chía.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 8

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses y Once (11) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Especializado de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales; artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio de Chía, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DE REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CAUSACIÓN DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO A CARGO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA**, de acuerdo con los siguientes aspectos:

A. Aspectos generales. La Secretaría de Hacienda requiere robustecer la gestión contable del municipio en razón a las múltiples actividades derivadas de la puesta en marcha del plan de fortalecimiento de la gestión financiera, tributaria y del recaudo, se generan un cúmulo de obligaciones y responsabilidades que deben ser atendidas de forma oportuna por parte de la administración municipal desde la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda; tales como el pago de las cuentas presentadas por los diferentes proveedores que ofertan y prestan sus bienes y servicios a las distintas secretarías y dependencias de la administración para lo cual se debe efectuar la respectiva causación contable aplicando los descuentos tributarios a que haya lugar, efectuar la depuración y conciliación de la información contable, efectuar la elaboración de los estados financieros, la realización de los registros contables de la ejecución del presupuesto, de los ingresos de fondos especiales, efectuar la conciliación de presupuesto, tesorería con los registros de los estados contables y la elaboración de los asientos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, elaborar y cargar las declaraciones de renta y complementarios, y las de retención en la fuente (renta, IVA e ICA) en los aplicativos dispuestos por las entidades competentes y de acuerdo con las normas vigentes, elaborar, consolidar, validar y presentar la información exógena de la vigencia 2023 (medios magnéticos DIAN) de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos y colaborar con el cargo de los formatos, en los aplicativos vigentes, entre otros, por lo cual se hace necesario la contratación de manera directa de una persona que preste sus servicios profesionales brindando apoyo en la realización de dichas tareas para generar resultados encaminados a robustecer la gestión contable del municipio.

B. Descripción del perfil que se requiere. Ante la necesidad planteada anteriormente, la Administración Municipal requiere contar con una persona natural idónea, con Título Profesional como Contador Público, el cual deberá acreditar

mediante copia del diploma y/o acta de grado y Tarjeta Profesional, además de contar con una experiencia mínima de trece (13) meses en actividades relacionadas con conciliaciones bancarias, de presupuesto, movimientos contables bancarios y afines, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación, o certificaciones expedidas en papel membreteado 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, entre otros.

Para el presente proceso y consultado el registro histórico de contratación de prestación de servicios del municipio de Chía con similar objeto y características en esta modalidad de selección, se encontró que durante los últimos años se suscribieron los siguientes contratos:

AÑO	Nº DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	022-2023	DIANA CAROLINA ALVARADO ZABALA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE RENTAS, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 58.224.870	11 MESES
2022	2022-188	LADY LAURA HUERTAS SUÁREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA Y EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 56.529.000	10 MESES
2022	2022-140	DIANA CAROLINA ALVARADO ZABALA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCALIZADORA, TRIBUTARIA Y DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 34.110.000	11 MESES

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Analizadas las actividades, su complejidad, la idoneidad requerida y de conformidad con la lineamientos de la Administración Municipal, especialmente el Decreto N° 047 de Enero 09 de 2024 "Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía para la vigencia 2024", se concluye que el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es por la suma de: VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$ 24.890.000.00) M/CTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

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:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000650 de fecha 17/04/2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
23184345992020251750077023 2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales" Fuente: LIBRE ASIGNACIÓN	1101	\$ 25.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 25.000.000

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor total del contrato en Cinco (05) pagos así: Cuatro (4) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.700.000.00) cada uno y un último pago por valor de DOS MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2.090.000.00) por los once (11) días restantes, acorde al servicio efectivamente prestado.

Dichos pagos se realizarán previo el llenó de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y cuenta de cobro cuando corresponda.

