

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77- V4
		PÁGINA	1 de 7

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

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 Secretaría 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	2 de 7

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.*

(...)

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 de los contratos, CO1.PCCNTR.6819238, CO1.PCCNTR.6826359, 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 finamente permitieron el incremento del recaudo a través de la proyección a las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos, atención y orientación al público de manera personal y telefónica en la Secretaría de Hacienda, y demás actividades relacionadas con el proceso del recaudo, por lo tanto, se requiere la contratación de un equipo de profesionales y de apoyo a la gestión que acompañe las actividades que promuevan el recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos, gastos presupuestales, así mismo las actividades propias de la ejecución de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, sobre tasas, retenciones y demás créditos a favor del municipio y a cargo del mismo.

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 permite 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.

En relación con el recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios, la Secretaría de Hacienda, cuenta con diferentes mecanismos para lograr un efectivo ingreso según las apropiaciones del presupuesto municipal, dentro de las cuales se encuentran pago por PSE, pago en instituciones financieras, pago en corresponsables bancarios, y pago con tarjeta de crédito a través de la ventanilla de atención al usuario de la Secretaría de Hacienda.

La oportuna atención a los contribuyentes, además de la liquidación de los impuestos, se basa en la orientación de requisitos para los trámites de paz y salvo, certificaciones de pago, exenciones, calendario tributario, certificados de avalúo, acuerdos de pago, entre otros, resulta prioritario para brindarle al ciudadano con criterios de oportunidad.

Por el alto volumen de solicitudes y trámites que se generan con ocasión de las diferentes peticiones de parte de los contribuyentes, especialmente, sobre los impuestos municipales de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, y del predial unificado, inclusive por fuera de las instalaciones de la Secretaría de Hacienda para lo cual, se cuenta con la estrategia Alcaldía Móvil consistente en llegar a diferentes zonas del municipio, especialmente a aquellas lejanas al centro urbano para facilitar el pago y recaudo del impuesto ICA y predial, por lo tanto, se requiere personas que brinden apoyo en la gestión ya comentada, quienes se distribuirán de forma sectorizada para dar cubrimiento en las 8 veredas y la zona urbana de Chía, conforme el cronograma que estime el supervisor con la directriz del Secretario, garantizando de esta forma atención presencial dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría a los contribuyentes que así lo demanden llegando al 100% de cubrimiento en toda la jurisdicción.

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 GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA”

Por lo anterior, se tiene prevista la contratación de prestaciones profesionales y de apoyo a la gestión, debido a que no existe personal suficiente que pueda adelantar estas labores, de acuerdo con lo certificado por la Dirección de Función Pública, requiriendo apoyo

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77- V4
		PÁGINA	4 de 7

6. Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
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 afiliarse y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

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

2.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

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: Técnico o profesional universitario de la Dirección de Rentas.

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

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

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

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

5	4	3	2
General	GENERAL	ESPECÍFICO	GENERAL
Interno	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operativo	Operativo	Operacional	Operativo
Pérdida de la información o expedientes aportados por la Secretaría de Hacienda para consulta	Violación a la confidencialidad de la información que repota en la Secretaría de Hacienda	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días	Por fallas técnicas en los equipos
Afectación de la información de la Secretaría de Hacienda	Afectación de la información clara del recaudo	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Afecta el plazo de ejecución pactado
3	4	3	3
3	3	2	2
6	7	5	5
Alto	Alto	Medio	Medio
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Realizar semanalmente un back up de la información	Requerir al contratista/ Suspensión del contrato	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	Realizar oportunamente un back up de la información
3	3	2	1
2	2	1	1
5	5	3	2
Medio	Medio	Bajo	Bajo
SI	SI	No	No
Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Contratista/supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Inmediata a la ocurrencia del evento	Inmediata a la ocurrencia del evento	Inmediata a la ocurrencia del evento	Inmediata a la ocurrencia del evento
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	1 Día	1 Día
Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador, publicación de la cesión del contrato	Seguimiento al hecho generador	Seguimiento a la ejecución
Permanente	Permanente	10 días	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.

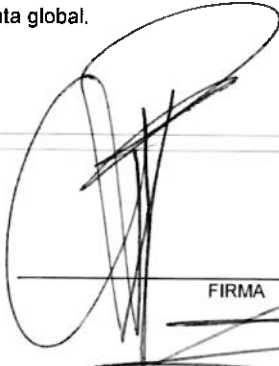
10. ANEXOS

- 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.

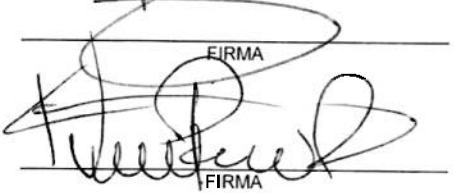
REVISÓ Y APROBÓ:
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

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

