

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

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

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	NOVIEMBRE DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE HACIENDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO PARA EL MEJORAMIENTO DE RECAUDO 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 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. 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 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: Por su parte, el Decreto Municipal 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 establece las funciones de la Secretaría de Hacienda entre las cuales está la de 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 y 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, entre otras, a su vez, se encuentran al interior de la secretaría de hacienda la dirección de rentas, la dirección financiera y la dirección de tesorería, sin embargo, de acuerdo con lo certificado por la Dirección de Función Pública, no existe personal suficiente que alcance a abarcar todas las actividades concernientes al mejoramiento de recaudo y en el fortalecimiento de la gestión financiera, entre otras, pero, para el logro de estas actividades, se deben generar múltiples tareas en las cuales se requiere el apoyo a través de la presente contratación. Que a la Secretaría de Hacienda le corresponde como propósito principal "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" El Acuerdo 107 de 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS, SE ADICIONA EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES PARA EL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y sus modificaciones, establece en el artículo 10 que "(...)Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Municipal la dependencia que por disposición normativa ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, liquidación, discusión, cobro, recaudo, control y devolución de las rentas municipales, para este caso se refiere a la Secretaría de Hacienda Municipal, que ejerce estas labores para mejorar el recaudo, ya que existe personal pero no es suficiente. Que el recaudo de las rentas municipales constituye un factor importante para la sostenibilidad y viabilidad de los planes y programas presupuestados por la entidad territorial para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los	

habitantes del municipio.

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. asimismo, sus estrategias a desarrollar son: Campañas de Cultura tributaria, actividades pedagógicas de socialización y sensibilización del recaudo e Implementación de estrategia para fortalecer el proceso de fiscalización y cobro coactivo, y aumentar el recaudo.

Con el fin de fortalecer la existencia de una cartera elevada en impuestos, tasas y contribuciones es indicativa de una potencial ineficiencia en los mecanismos de recaudación y gestión tributaria. La falta de una actualización catastral reciente y la obsolescencia de la norma orgánica del presupuesto general y la normatividad tributaria no solo reflejan un desfase en la administración fiscal, sino que también sugieren una oportunidad perdida para incrementar los ingresos municipales de manera justa y equitativa, por lo tanto, para la vigencia 2025 se efectuó la actualización catastral entre otras actividades que permitieron avanzar en estos mecanismos de recaudo.

El Acuerdo 107 de 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS, SE ADICIONA EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES PARA EL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y sus modificaciones, establece en el artículo 10 que "(...)Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Municipal la dependencia que por disposición normativa ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, liquidación, discusión, cobro, recaudo, control y devolución de las rentas municipales, para este caso se refiere a la Secretaría de Hacienda Municipal, que ejerce estas labores para mejorar el recaudo, ya que existe personal pero no es suficiente.

Mediante la ejecución del presente proceso contractual se pretende dar avance a la meta del plan de desarrollo y a unas de las estrategias de este, entre las cuales se dispuso la (...) "Implementación de estrategia para fortalecer el proceso de cobro coactivo, y aumentar el recaudo" "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", por cuenta del apoyo en los procesos de cobro coactivo y recaudo de las rentas del municipio de Chía, mediante actividades que apoyen a lograr el incremento del recaudo para la consecución de los objetivos del plan de desarrollo en amparo de la comunidad del municipio de Chía y procurando evitar la prescripción.

El personal encargado del cobro coactivo tiene a su cargo la gestión y resolución del 90% de las solicitudes relacionadas con el impuesto predial unificado y complementario. Entre estas se incluyen cambios de tarifa, exenciones, exclusiones, compensaciones, devoluciones, acuerdos de pago para impuestos, convenios por insolvencia de personas naturales no comerciantes, sistemas alternativos de pago por cuotas, corrección de información catastral y de facturación, suministro de información exógena, atención de acciones de tutela y aplicación de beneficios tributarios establecidos en el Acuerdo 234 de 2025, entre otros. Estas solicitudes no siempre derivan de la gestión de cartera morosa mediante procesos de cobro coactivo, pero sí de las rentas del municipio de Chía. Adicionalmente, se debe prestar atención presencial y telefónica a los contribuyentes. Para el año 2025, se asignó al personal un total de 2,352 procesos de cobro coactivo, distribuidos de la siguiente manera: Impuesto predial 1803, Industria y comercio: 165, Delineación: 11, FOES: 115, Banca Oportunidades: 25, SUR: 54, Sanciones Disciplinarias: 13, Costas: 20, Ley 232: 19, Contravenciones: 99, Comparendos ambientales: 25, Violencia Intrafamiliar: 3. Su trámite, respuesta y notificación son actividades que se deben ejecutar de manera relacionada con aquellas que sí corresponden con el propósito y esencia del grupo de cobro coactivo y que es el cobro forzado de las obligaciones tributarias y no tributarias, dinámica que no permite canalizar todo el esfuerzo y capacidad operativa a la actividad de cobro coactivo.

Se requiere de acciones estratégicas y operativas, tales como la identificación de contribuyentes en situación de incumplimiento, el envío masivo de avisos persuasivos personalizados que incentivaron el pago voluntario, y el soporte técnico y jurídico en los procedimientos de cobro coactivo para aquellos deudores que no respondieron a las notificaciones iniciales, para la recuperación de obligaciones pendientes, y que permitan un impacto positivo en el incremento del recaudo neto, para que el municipio disponga de mayores recursos para invertir en proyectos prioritarios de desarrollo social, infraestructura y bienestar comunitario.

La contratación propuesta tiene como objetivo optimizar la transparencia y disponibilidad de recursos para financiar los proyectos y programas contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal. Con esto, se avanza en la meta producto denominada *"REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHIA"*. Este propósito se alcanza al ofrecer a los contribuyentes instrumentos eficaces que promuevan el cumplimiento puntual de sus responsabilidades tributarias, a través de iniciativas persuasivas y procedimientos administrativos orientados a garantizar el pago de los ingresos municipales. Así, se fomenta el desarrollo sostenible de Chía mediante la ejecución efectiva del Plan de Desarrollo.

Se ha evidenciado un crecimiento en el número de procesos de cobro coactivo en curso, los cuales deben ser atendidos de manera oportuna, por lo tanto, se requiere la continuidad del apoyo para sostener el ritmo de atención y resolución de expedientes, los cuales no han podido ser atendidos en su totalidad y se hace imperioso el acompañamiento mediante la prestación de servicios profesionales, además de procurar la continuidad en la recuperación de cartera y la estabilidad de los ingresos institucionales derivados de estos procesos, debido a la necesidad de dar continuidad eficiente a los procedimientos de recaudo y gestión de cartera para el cumplimiento de las metas institucionales de recuperación de recursos públicos en beneficio de la comunidad.

Una vez revisada la base de datos del impuesto predial unificado y complementario con corte a septiembre de 2025, se puede observar que, a la fecha, incluyendo la vigencia actual, el predio cuenta con 17357 predios en mora, cuya deuda por concepto de impuesto asciende a la suma de **CIENTO VEINTICUATRO MIL DOCE MILLONES CUATROCIENTOS*

VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$124.012.424.864) M/CTE*. Monto que es significativo y requiere de manera prioritaria de una intervención administrativa y jurídica que propenda por su recaudo evitando entre otros efectos, la materialización de la figura de la prescripción de la acción de cobro.

El monto de la cartera con todos los conceptos (Impuestos, Intereses, CAR, Interés Car y otros cobros) asciende a la suma de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS UN PESOS (\$154.920.904.201) M/CTE.

El recaudo logrado para el año 2025 por impuesto predial fue de OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VIENTICINCO MIL QUINIENTOS VENTINUEVE PESOS (\$8.840.425.529) M/CTE, gracias a la gestión del personal de planta y al apoyo de contratistas para esta vigencia, requiriendo de personal para la próxima vigencia, con el propósito de continuar con la gestión.

Se hace necesaria la contratación de manera directa de personal que brinde el apoyo en la elaboración de los actos administrativos necesarios para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, apoyar la digitación de comunicaciones de cobro persuasivo, citaciones y notificaciones a contribuyentes de los impuestos municipales, apoyar la elaboración de informes que son requeridos por las entidades internas, externas y demás que se requieran por parte de la Secretaría de Hacienda, o apoyar en el trámite de los expedientes de cobro coactivo y comparendos de policía asignados concernientes al mejoramiento del recaudo, apoyar en la entrega de la información a la Secretaría de Hacienda de las actuaciones efectuadas y las actuaciones pendientes de cada asunto asignado, en ese sentido se requiere la contratación de un equipo de profesionales en derecho y afines o administración o economía o contaduría y afines y de apoyo a la gestión que acompañe desde el inicio de las etapas del proceso de cobro coactivo y fiscalización dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía, así como la normatividad nacional, más aún debido que el número de contribuyentes morosos por concepto de impuesto predial unificado y complementario, tasas y contribuciones, y demás rentas administradas por la Secretaría de Hacienda constituye una cifra en aumento que requiere la adopción y continuación de actividades inherentes al proceso que desarrolle y cumpla el objeto contractual.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la Dirección de Función pública, certifica que no existe personal de planta suficiente 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.

La opción más favorable que se considera en la presente contratación es a través de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia que se expondrá más adelante.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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
84101501	Asistencia financiera
93151510	Servicios recaudación de impuestos o tasas administrativas

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

De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, 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 Secretaría de Hacienda, a través de la realización de actividades de apoyo en la elaboración de los actos administrativos necesarios para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, apoyar la digitación de comunicaciones de cobro persuasivo, citaciones y notificaciones a contribuyentes de los impuestos municipales, apoyar en el trámite de los expedientes de cobro coactivo y comparendos de policía asignados, entre otras, que tengan como consecuencia el incremento del recaudo. En ese sentido se requiere la contratación de un equipo de profesionales en derecho y afines o administración o economía o contaduría y afines y de apoyo a la gestión que acompañe desde el inicio de las etapas del proceso de cobro coactivo y fiscalización dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía, así como la normatividad nacional, más aún debido a que el número de contribuyentes morosos por concepto de impuesto predial unificado y complementario, tasas y contribuciones, y demás rentas administradas por la Secretaría de Hacienda constituye una cifra en aumento que requiere la adopción y continuación de actividades inherentes al proceso que desarrolle y cumpla el objeto contractual.

Debiendo guardar toda la confidencialidad de la información que le es brindada por la Secretaría de Hacienda, obrar de buena fe en las actuaciones propias del objeto del contrato, con lo cual se fortalecerán los procesos de gestión de cartera desarrollados por la Secretaría de Hacienda.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	4 de 8

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.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NO APLICA

- 2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
- 2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:
- OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos de cobro coactivo, tales como mandamientos de pago, resoluciones que resuelven las excepciones, orden de seguir adelante la ejecución y liquidación de crédito dentro de los términos que indica la normatividad vigente.
 2. Apoyar la digitación de comunicaciones de cobro persuasivo, citaciones y notificaciones a contribuyentes de los impuestos municipales.
 3. Apoyar la digitación de las respuestas a las peticiones que formulen los contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la normatividad vigente, respecto a aspectos concernientes al recaudo.
 4. Apoyar la elaboración de los informes, los cuales son requeridos por las entidades internas, externas y supervisor del contrato.
 5. Brindar apoyo en la revisión de la documentación aportada y requerida a los contribuyentes en el procedimiento de gestión de la cartera de las rentas municipales.
 6. Apoyar en el trámite interno administrativo de los expedientes de cobro coactivo de las obligaciones tributarias y comparendos de policía asignados, respecto a la gestión previa y posterior a la elaboración de la actuación con la debida oportunidad y acorde a las disposiciones normativas vigentes
 7. Brindar el apoyo en actualizar la información con las actuaciones efectuadas y pendientes de cada proceso en las bases de información que tiene dispuesta la Secretaría de Hacienda.
 8. Brindar apoyo en la organización de los expedientes del acompañamiento realizado, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, inmediatez y acceso a los mismos
- 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 profesionales
- 2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Hacienda- Municipio De Chía
- 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: UN (1) mes, a partir del inicio de ejecución en Secop II, sin exceder el 29 de diciembre del 2025.
- 2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario de la Secretaria 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 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

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contratar con una persona natural, que cuente con la idoneidad y experiencia solicitadas, para cumplir con la ejecución de las actividades requeridas por la Secretaría de Hacienda.

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro.

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	133-2022	CONTRATACION DIRECTA	PAULA MARIANA ROJAS MERCHAN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN MATERIA TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$ 37.521.000	11 MESES

2023	CO1 PCCNTR. 4614034	CONTRATACIÓN DIRECTA	Diego Andrés García Cedeño	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO Y COORDINACIÓN EN EL MANEJO DE CARTERA, DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN DE COBRO COACTIVO EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 47.937.029,00	301 días
2024	CO1.PCCNTR. 6791302	CONTRATACIÓN DIRECTA	INGRID KATHERINE PEÑA GOMEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AFIANZAR LA GESTIÓN DE RECAUDO Y LA CULTURA TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$ 15.900.000,00	Tres (03) meses
2024	CO1 PCCNTR. 6384215	CONTRATACIÓN DIRECTA	JOSE DAVID DOMINGUEZ ZAMUDIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 49.563.600,00	206 días

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó CUATRO (04) 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: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000), 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. El valor estimado del presupuesto oficial se determinó de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto que fija honorarios para la vigencia 2025.

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

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

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000), 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 acode 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: UN (1) pago mensual, igual, vencido y sucesivo por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000).

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

Se requiere una persona natural que acredite la siguiente:

IDONEIDAD: El oferente deberá contar con título profesional de administración de empresas o contador público, o abogado, mediante copia del diploma y acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentos en la ley.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar mínimo dos (2) meses de experiencia, relacionada con el alcance del objeto contractual, o apoyo en recuperación de cartera, o en apoyo digitación de respuestas de peticiones, o en apoyo en la digitación de comunicaciones de cobro, o apoyo en proyección de actos administrativos, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Ejeto	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta al 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 cambian las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	3	2	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	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 copias de seguridad	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento a la ejecución	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 15 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 o realizar la cesión del mismo	2	1	3	Bajo	No	Contratista/supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del eventoR45	1 Día	Seguimiento al hecho generador	15 días
4	General	Interno	Ejecución	Operativo	Información que reposa en la Secretaría de hacienda, expedientes que gozan de reserva, de la información que la sea expocionada a	Afectación de la información de la información que reposa en la secretaria de hacienda, afectación de la reserva, divulgación de información entóica o con reserva	4	3	7	Alto	Contratista	Suspensión del contrato, cesión 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

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

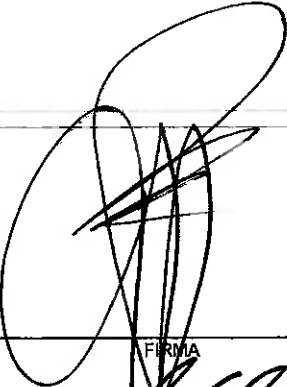
Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco 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


FIRMA


FIRMA