



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Dirección de Planeación del Desarrollo - Banco de Programas y Proyectos

La suscrita Secretaría de Planeación del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades descentralizadas

HACE CONSTAR

1. Que el proyecto se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal; con las siguientes especificaciones:

Fecha de Realización: 27/09/2024		Constancia de Registro No. 20241232	
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO			
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027		Sector MGA 45. Gobierno territorial
Programa MGA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Línea estratégica Fortalecimiento Institucional	Secretaría de Hacienda
Código BPIN	2024251750067	Nombre del Proyecto Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca	

Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027			
Meta Producto		Indicador de Producto MGA	
		Programado	Vigencia 2024
			Ejecutado
269. 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.		0,25	0
		Rubro Presupuestal	
4599002 - Servicio de saneamiento fiscal y financiero		Servicios para la comunidad, sociales y personales	
		Nombre rubro CCPEP	
		Valor Solicitado	
		\$ 20.070.000,00	
		Total Ejecutado	
		\$ 302.888.466,00	
		Saldo por Ejecutar	
		\$ 490.123.284,00	
		% Ejecución	
		38%	

2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaría de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explícitas en el presente certificado, respecto a la actividad descrita a continuación, por corresponder al propósito del proyecto viabilizado de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027

Descripción de actividad vinculada al proyecto según PA.		Código Actividad 202404164	
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA			
Valor en Letras:	VEINTE MILLONES SETENTA MIL PESOS ML	Total	\$ 20.070.000,00

Revisó: CARLOS CASTILLO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: FLOR YANIBE GUZMÁN BUITRAGO
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó: MARIA JOSE ZAPATA AMAYA
Directora(a) Planeación del Desarrollo

Aprobó: YAKLIN CHAPARRO SALINAS
Secretaría de Planeación

• Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
• Es responsabilidad de cada dependencia, la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en el marco del proyecto y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales, así mismo contribuir a los resultados longilueos, específicos y verificables, en tiempo y cantidad, y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo; razón por la cual en el contrato deben quedar con precisión las obligaciones contractuales y los productos que se pretenden lograr.
• Las cifras relacionadas al CCEP, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexo.
• Los presupuestos y demás anexos son evaluados y aprobados por cada Dependencia.
• La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2024.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA
O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
GLOBAL

CÓDIGO

GTH-FT-49-V3

PÁGINA

1 de 2

FECHA DE SOLICITUD septiembre de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

CARGO

SECRETARIO DE HACIENDA

DEPENDENCIA

SECRETARIA DE HACIENDA

ASUNTO:

Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO

INVERSIÓN (*)

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL

GOBIERNO TERRITORIAL

FORTEALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL

REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTEALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHIA

FORTEALECIMIENTO Y MEJORA EN EL SISTEMA DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA

2024251750067

*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, sino al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTEALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD:

EXPERIENCIA:

IDONEIDAD:

El oferente deberá contar con título profesional de administrador de empresas y/o contador mediante copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentos en la ley.

EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar experiencia de 49 meses o más, relacionada con el alcance del objeto contractual, o apoyo en procesos de cobro coactivo, o apoyo en proyección de los 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.

OBLIGACIONES

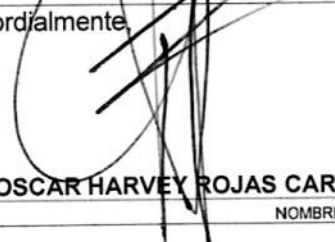
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

1. Prestar apoyo en el desarrollo del proceso de cobro coactivo en aras de garantizar el cumplimiento de las actividades y en aras de mantener el debido proceso dentro de las actuaciones adelantadas.
2. Brindar apoyo en la verificación y validación del cumplimiento de requisitos de las liquidaciones, facturas y/o títulos ejecutivos y sujetos pasivos del impuesto predial unificado y que permitan dar traslado para el trámite e inicio de la etapa de cobro coactivo.
3. Brindar apoyo en la revisión y análisis de los Títulos Ejecutivos expedidos por la Dirección de Rentas y verificar el estado de firmeza y ejecutoriedad para dar inicio a los procesos de Cobro Coactivo.
4. Apoyar y acompañar las actividades que se requieran en la generación de Factura y/o título ejecutivo del Impuesto predial Unificado.
5. Prestar apoyo y acompañamiento en el trámite y seguimiento de los procesos iniciados a través de jurisdicción coactiva.
6. Brindar apoyo en el levantamiento de bases de datos de expedientes remitidos por la Dirección de Rentas, correspondiente a Impuesto Predial Unificado e Industria y Comercio, con los lineamientos necesarios para realizar el proceso de cobro.
7. Apoyar el seguimiento mensual a las notificaciones realizadas a través de los procesos de cobro coactivo.
8. Prestar Apoyo en las labores relacionadas con estados de cartera morosa y recaudo de impuestos.
9. Prestar apoyo en la consulta e impresión a través de plataformas web (VUR, RUES, ADRES y otras) así como estados de cuenta emitidos por la entidad, que sean necesarios para dar continuidad de los procesos de cobro y en aras de garantizar el debido proceso de cobro de las obligaciones a favor de la Alcaldía.
10. Brindar apoyo en la elaboración de Actos Administrativos de trámite y ejecución Mandamientos de Pago.
11. Apoyar la Investigación de bienes a nombre del contribuyente y/o deudor con el fin de realizar embargo de bienes muebles, inmuebles y cuentas bancarias.
12. Prestar apoyo en el inicio y trámite del Procedimiento de Cobro coactivo a través de plataformas internas, garantizando la sistematización completa de los actos administrativos y seguimiento de cada proceso.
13. Brindar apoyo en la construcción de un informe mensual de la gestión de cobro, embargos y recaudos, efectivamente realizados en el periodo correspondiente.
14. Apoyar la revisión oportuna de las vigencias a cobrar y de los títulos emitidos dentro del proceso de cobro coactivo, evitando una posible prescripción de los mismos.
15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén acordes con el propósito del cargo y área de desempeño.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

la Secretaria de Hacienda, se hace necesaria la contratación de manera directa de personas naturales con título Profesional como contador, administrador de empresas o administrador de negocios o afines que, brinde el apoyo al desarrollo de los procesos y procedimientos para el fortalecimiento de la gestión y recaudo de las rentas municipales, lo que a su vez se constituye en un impacto positivo para las todas las dependencias de la administración puedan ejecutar las inversiones programadas, permitiendo satisfacer las necesidades de la comunidad de manera oportuna, apoyo en el desarrollo del proceso de cobro coactivo en aras de garantizar el cumplimiento de las actividades y en aras de mantener el debido proceso dentro de las actuaciones adelantadas. apoyo en la verificación y validación del cumplimiento de requisitos de las liquidaciones, facturas y/o títulos ejecutivos y sujetos pasivos del impuesto predial unificado y que permitan dar traslado para el trámite e inicio de la etapa de cobro coactivo, apoyo en la revisión y análisis de los Títulos Ejecutivos expedidos por la Dirección de Rentas y verificar el estado de firmeza y ejecutoriedad para dar inicio a los procesos de Cobro Coactivo, apoyar y acompañar las actividades que se requieran en la generación de Factura y/o título ejecutivo del Impuesto predial Unificado, apoyo y acompañamiento en el trámite y seguimiento de los procesos iniciados a través de jurisdicción coactiva, apoyo en la elaboración de Actos Administrativos de trámite y ejecución Mandamientos de Pago. Todo lo anterior en pro de la optimización del recaudo de las rentas Municipales.

Cordialmente,



OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE

FIRMA

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

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.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

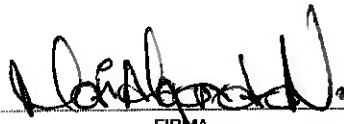
Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

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, en septiembre de 2024

NAVARRETE ARTUNDUAGA MARIA ALEJANDRA
NOMBRE DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA


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-V3
		PÁGINA	2 de 8

vigentes para el efecto... 22. Asesora y capacitar a las dependencias del Municipio, entidades municipales y demás autoridades en materia presupuestal, financiera y contable...”

Dentro del Plan de Desarrollo municipal de Chía “2024-2027”, se encuentra estipulado el programa denominado “Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial”, dentro del cual se planteó por parte de la Secretaría de Hacienda como objetivo: Fortalecer la gestión fiscal y financiera del municipio de Chía, con el fin de asegurar los recursos para la financiación de los proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal y contribuir al bienestar y desarrollo sostenible de nuestra comunidad y procurar el normal funcionamiento de la administración, asimismo sus estrategias a desarrollar es: Campañas de Cultura tributaria, actividades pedagógicas de socialización y sensibilización del recaudo Implementación de estrategia para fortalecer el proceso de fiscalización y cobro coactivo, y aumentar el recaudo.

Además, la ausencia de personal capacitado con herramientas técnicas y tecnológicas avanzadas para la fiscalización y el cobro coactivo es un obstáculo considerable para mejorar la eficiencia en la recaudación de ingresos. Este déficit en el talento humano especializado debe abordarse mediante programas de formación y actualización, así como la adopción de tecnologías modernas que faciliten la gestión tributaria y financiera. El censo de establecimientos desactualizado impide una visión clara de la base tributaria actual, lo que a su vez dificulta la identificación y seguimiento de los contribuyentes omisos.

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.

El artículo 5 el Decreto 96 de 2018 “POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DE MUNICIPIO DE CHÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, previo que “(...) Son competente para adelantar el proceso de cobro, persuasivo, coactivo y otorgamiento de facilidades de pago, los siguientes servidores de acuerdo a la estructura de cada entidad. En el nivel central de la administración municipal con respecto a las acreencias por concepto de impuestos, tasas y contribuciones y demás caudales municipales, la competencia funcional para adelantar el proceso de cobro persuasivo, de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago es el Secretario de Hacienda Municipal y los funcionarios de esta oficina a quienes se les delegue tales funciones (...)”.

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.

Una vez revisada la base de datos del impuesto predial unificado y complementario con corte a septiembre del 2024, se puede observar que para la vigencia 2023, la Secretaría de Hacienda liquidó el impuesto predial para 54.733 predios, que a la fecha, sin incluir la vigencia actual, el municipio de Chía tiene 11.546 predios en mora, cuya deuda valor impuesto, asciende a la suma de ochenta y dos mil doscientos setenta y siete millones ochocientos setenta y un mil quinientos veintiséis pesos M/TCE (\$ 82.277.871.526), el monto de la cartera es lo suficientemente representativo y requiere de manera prioritaria la intervención administrativa y jurídica que propenda por su recaudo, evitando, entre otras efectos, la materialización de la figura de la prescripción de la acción de cobro.

❖ El monto de la cartera con todos los conceptos (impuesto, intereses, car, interés car y otros cobros) asciende a (\$177.540.872.054).

De este modo, se hace necesaria la contratación de un equipo de apoyo conformado por prestaciones de servicios de apoyo a la gestión y profesionales para apoyar el fortalecimiento de las actividades encaminadas a la gestión y recaudo de la cartera de las rentas municipales, 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, entre ellas, apoyo en: apoyo en el desarrollo del proceso de cobro coactivo en aras de garantizar el cumplimiento de las actividades y en aras de mantener el debido proceso dentro de las actuaciones adelantadas. apoyo en la verificación y validación del cumplimiento de requisitos de las liquidaciones, facturas y/o títulos ejecutivos y sujetos pasivos del impuesto predial unificado y que permitan dar traslado para el trámite e inicio de la etapa de cobro coactivo, apoyo en la revisión y análisis de los Títulos Ejecutivos expedidos por la Dirección de Rentas y verificar el estado de firmeza y ejecutoriedad para dar inicio a los procesos de Cobro Coactivo, apoyar y acompañar las actividades que se requieran en la generación de Factura y/o título ejecutivo del Impuesto predial Unificado, Apoyar la Investigación de bienes a nombre del contribuyente y/o deudor con el fin de realizar embargo de bienes muebles, inmuebles y cuentas bancaria, apoyo y acompañamiento en el trámite y seguimiento de los procesos iniciados a través de jurisdicción coactiva, entre otras.

Asimismo, se requiere apoyo en el procedimiento apoyo en el levantamiento de bases de datos de expedientes remitidos por la Dirección de Rentas, correspondiente a Impuesto Predial Unificado e Industria y Comercio, con los lineamientos necesarios para realizar el proceso de cobro, Apoyar el seguimiento mensual a las notificaciones

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	4 de 8

2. Brindar apoyo en la verificación y validación del cumplimiento de requisitos de las liquidaciones, facturas y/o títulos ejecutivos y sujetos pasivos del impuesto predial unificado y que permitan dar traslado para el trámite e inicio de la etapa de cobro coactivo.
3. Brindar apoyo en la revisión y análisis de los Títulos Ejecutivos expedidos por la Dirección de Rentas y verificar el estado de firmeza y ejecutoriedad para dar inicio a los procesos de Cobro Coactivo.
4. Apoyar y acompañar las actividades que se requieran en la generación de Factura y/o título ejecutivo del Impuesto predial Unificado.
5. Prestar apoyo y acompañamiento en el trámite y seguimiento de los procesos iniciados a través de jurisdicción coactiva.
6. Brindar apoyo en el levantamiento de bases de datos de expedientes remitidos por la Dirección de Rentas, correspondiente a Impuesto Predial Unificado e Industria y Comercio, con los lineamientos necesarios para realizar el proceso de cobro.
7. Apoyar el seguimiento mensual a las notificaciones realizadas a través de los procesos de cobro coactivo.
8. Prestar Apoyo en las labores relacionadas con estados de cartera morosa y recaudo de impuestos.
9. Prestar apoyo en la consulta e impresión a través de plataformas web (VUR, RUES, ADRES y otras) así como estados de cuenta emitidos por la entidad, que sean necesarios para dar continuidad de los procesos de cobro y en aras de garantizar el debido proceso de cobro de las obligaciones a favor de la Alcaldía.
10. Brindar apoyo en la elaboración de Actos Administrativos de trámite y ejecución Mandamientos de Pago.
11. Apoyar la Investigación de bienes a nombre del contribuyente y/o deudor con el fin de realizar embargo de bienes muebles, inmuebles y cuentas bancarias.
12. Prestar apoyo en el inicio y trámite del Procedimiento de Cobro coactivo a través de plataformas internas, garantizando la sistematización completa de los actos administrativos y seguimiento de cada proceso.
13. Brindar apoyo en la construcción de un informe mensual de la gestión de cobro, embargos y recaudos, efectivamente realizados en el periodo correspondiente.
14. Apoyar la revisión oportuna de las vigencias a cobrar y de los títulos emitidos dentro del proceso de cobro coactivo, evitando una posible prescripción de los mismos.
15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén acordes con el propósito del cargo y área de desempeño.

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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	5 de 8

8. (Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse)

- 2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales ✓
- 2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Hacienda ubicada en la carrera 11 No. 11-29 de Chía, y Municipio de Chía. ✓
- 2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (02) meses y 20 días, a partir del inicio de ejecución en Secop II, sin exceder el 26 de diciembre de 2024 ✓
- 2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario 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-tramites"; 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 PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, de acuerdo con los siguientes aspectos:

- A. Aspectos generales.** La Secretaría de Hacienda requiere contar con el apoyo de un profesional para afianzar los diferentes procesos que se desarrollan, especialmente los relacionados con el recaudo de las rentas municipales. Apoyar la elaboración de los actos administrativos necesarios para el para el mejoramiento del recaudo de las rentas municipales, brindar apoyo en la revisión de la documentación aportada y requerida a los contribuyentes y/o dependencias de la alcaldía de Chía, en el procedimiento de gestión de la cartera de las rentas municipales, de acuerdo al alcance del objeto contractual. ✓

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro, considerando la contratación de prestación de servicios de la entidad con similar objeto en esta modalidad de selección para el presente objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
			A			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	6 de 8

		a contratar)				
2022	CPSP-136-2022	Contratación Directa	JOSE ALFREDO FERNANDEZ ESCOBAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A MEJORAR EL RECAUDO DE IMPUESTOS TERRITORIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA, A TRAVES DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN	\$43,384,000,00	11 meses
2023	CPS No. 074-2023	Contratación Directa	SONIA YANETH RINCON GALVIS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN EL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA.	\$42,654,360,00	10 meses y 15 días

En este análisis encontramos que, durante los dos últimos años se han ejecutado, por lo menos dos (2) contratos de prestación de servicios profesionales con objeto similar del que hoy requiere la Administración Municipal.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.840.000)**, 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 total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.840.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Así mismo para la determinación del valor del contrato, se atendieron los criterios establecidos en el Decreto No. 047 del 09 de enero de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA".

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto 047 del 9 de enero de 2024, 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 valor total del contrato en DOS (02) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$6.690.000) cada uno, y UN (1) último pago por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.460.000), proporcional a los días efectivamente ejecutados hasta el 26 de diciembre del 2024.

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 integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	7 de 8

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.

Por tal razón, ante la ausencia de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona natural profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

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

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de 49 meses o más, relacionada con el alcance del objeto contractual, o apoyo en procesos de cobro coactivo, o apoyo en proyección de los 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 2.2.1.1.6.3 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	Escala	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser Implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por Implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
1	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Exposición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	3	2	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por Implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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 los cambios normativos	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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	8 de 8

4	General	Interno	Ejecución	Operativo	Violación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de Hacienda, especialmente de los expedientes que gozan de reserva, de la información que le sea proporcionada a través de hasnet y la consulta de VUR	Afectación de la información de la información que reposa en la Secretaría de Hacienda, afectación de la reserva, divulgación de información errónea o con reserva	4	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 generado, publicación de la cesión del contrato	Permanente
---	---------	---------	-----------	-----------	--	--	---	---	---	---	-------	----	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---	------------

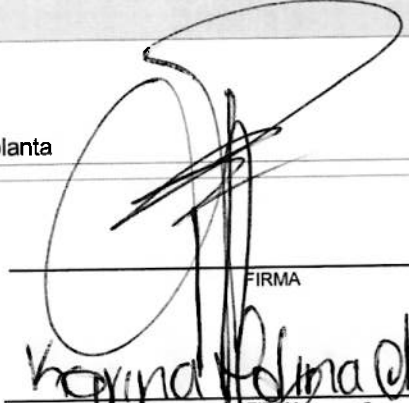
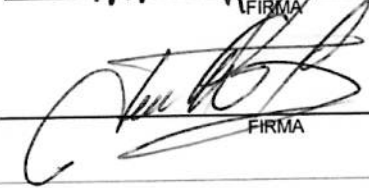
8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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
- Certificado de Banco de Proyectos.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
 - Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta

REVISÓ Y APROBÓ: OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO SECRETARIO DE HACIENDA	 FIRMA	
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO: KARINA MOLINA CHUNZA PROFESIONAL UNIVERSITARIO		 FIRMA
REVISÓ ESTUDIO PREVIO: JANETH PAOLA GUTIÉRREZ FALLA PROFESIONAL ESPECIALIZADO		 FIRMA

IMPORTANTE: Una vez diligenciado lo anteriormente referido elimine las notas (color gris) de instrucción incluidas



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

CÓDIGO
VERSIÓN

GF01-01-FE02
N° 9 01/01/2021

2024002868

DEPENDENCIA
SOLICITANTE

DIRECCION FINANCIERA

FECHA

DD

MM

AÑO

23

09

2024

AFECCIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

GASTOS DE INVERSIÓN

	Rubro	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24115	Secretaría de Hacienda	
RUBRO CCPET	2411545	Sector: Gobierno territorial	
RUBRO CCPET	241154599	Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
RUBRO CCPET	2411545992024251750067	Proyecto: Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca	
RUBRO CCPET	2411545992024251750067002	Producto: Servicio de saneamiento fiscal y financiero	
RUBRO CCPET	24115459920242517500670022.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	20,070,000.00
FUENTE	1301	R.B. SUPERÁVIT LIBRE ASIGNACIÓN	20,070,000.00
CPC	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			20,070,000.00

OBJETO DE LA SOLICITUD

APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202404164

AUTORIZADO POR:



DOMOSO RUIZ LEONARDO
ALCALDE MUNICIPAL



QUECAN CASTRO VIVIANA CAROLINA
SECRETARIO DE DESPACHO(E)

Proyectó y Revisó GOMEZ DEVIA HECTOR
Revisó RODRIGUEZ ZAPATA PABLO FELIPE
Aprobó QUECAN CASTRO VIVIANA CAROLINA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
DIRECTOR TECNICO
SECRETARIO DE DESPACHO(E)

	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	CÓDIGO SGC
	NIT :899999172-8	VERSIÓN SGC
	Carrera 11 No 11 - 29 Tel: 884-44-44	FECHA SGC
Certificado de Disponibilidad Presupuestal		

Número: 2024002187

30/09/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24115	Secretaría de Hacienda	
RUBRO CCPET	2411545	Sector: Gobierno territorial	
RUBRO CCPET	241154599	Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
RUBRO CCPET	2411545992024251750067	Proyecto: Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca	
RUBRO CCPET	2411545992024251750067002	Producto: Servicio de saneamiento fiscal y financiero	
RUBRO CCPET	24115459920242517500670022.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	20,070,000.00
FUENTE	1301	R.B. SUPERÁVIT LIBRE ASIGNACIÓN	20,070,000.00
GRUPO	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	
Total Disponibilidad:			20,070,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20241232

OBJETO:
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Son: VEINTE MILLONES SETENTA MIL PESOS M/C
Dependencia DIRECCION FINANCIERA
Responsable MUNICIPIO DE CHIA

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024

[Signature]

Visto Bueno Presupuesto	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY PROFESIONAL UNIVERSITARIO 23561272
-------------------------------	---

Elaboró ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Modificó ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Imprimió GOMEZ DEVIA HECTOR