

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM-2	VERSIÓN: 02	FECHA: 18/07/2015	Página 1 de 12

Capítulo I: Descripción general	
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2019251260006 FORTALECIMIENTO TECNICO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	Dimensión: 4: BUEN GOBIERNO, NUESTRO COMPROMISO
	Sector: 28 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
	Programa: 41-FINANZAS PARA LA FORTALEZA DE CAJICÁ
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	14 DE ENERO DE 2019
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	JOSE IGNACIO GUALTEROS RODRIGUEZ ANA PATRICIA JOYA LIZARAZO
4. Dependencia solicitante:	Secretaría de Hacienda y Dirección de Rentas y Jurisdicción Coactiva
5. Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Capítulo II: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación	
6. Descripción de la necesidad:	<p>Que la misión del Municipio de Cajicá, de acuerdo al plan de desarrollo municipal "CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO", adoptado mediante Acuerdo municipal No. 04-2016, es que en la Administración Municipal trabajemos para cumplir las funciones que establece la Constitución Política, Leyes, Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Decretos, para prestar los servicios públicos que nos sean asignados, realizamos gestión por resultados en aras de garantizar un territorio ordenado y sostenible, que ofrece oportunidades equitativamente sin distingo alguno en la construcción de capital humano y social, que se hace competitivo a partir de la innovación y la transformación de sus capacidades en calidad de vida y que es flexible al cambio y la mejora continua para lograr la satisfacción en sus habitantes; en este orden de ideas se aprobó el Plan de desarrollo, estructurado a partir de las dimensiones social, económica, ambiental e institucional, que apuntan al cumplimiento de unas metas, a través de los proyectos y programas allí establecidos.</p> <p>La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y</p>



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO



Calle 2 No. 4-07 / Tel: 8795356 Ext: 1002 / www.cajica.gov.co/
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM-2	VERSIÓN: 02	FECHA: 18/07/2015
			Página 2 de 12

fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales.

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 todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que "El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del Alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la necesidad que se pretende solventar, con la ejecución del contrato a celebrarse, se relaciona con la misión del Municipio, porque corresponde a la ejecución de la dimensión Buen gobierno nuestro compromiso, del Programa 41. Finanzas para la fortaleza de Cajicá del Plan de desarrollo.

Que el municipio de Cajicá en desarrollo de sus competencias y a través de la Secretaria de Planeación, formularon los proyectos de inversión pública bajo el certificado de inscripción No. 2019251260006 FORTALECIMIENTO TECNICO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO CAJICÁ.



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO



Calle 2 No. 4-07 / Tel: 8795356 Ext: 1002 / www.cajica.gov.co/
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co

	<p>Uno de los objetivos de la Secretaria de Hacienda es el de realizar el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones de origen tributario, multas y deudas fiscales que adeudan los contribuyentes a la administración Municipal de Cajicá.</p> <p>En este contexto, se hace imperioso estructurar un esquema organizado respecto de las obligaciones de los contribuyentes en lo relacionado con el Impuesto Predial Unificado, industria y comercio, espectáculos públicos, estampillas municipales y publicidad visual exterior, es necesario suministrar la información correspondiente para que el contribuyente conozca la importancia del pago de los tributos de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 05 de 2018 y el Estatuto tributario Nacional, con la finalidad de reducir el incumplimiento en el pago.</p> <p>Por medio del Acuerdo 05 de 2018 Estatuto Tributario Municipal en los artículos 171, 209 y 246 se designó a la Secretaría de Hacienda las tareas de recaudo y verificación de los impuestos de publicidad exterior visual, espectáculos públicos y estampillas Municipales, procesos que son nuevos para la dirección de rentas.</p> <p>Teniendo en cuenta el crecimiento acelerado del Municipio, el aumento en los establecimientos de comercio, además de las nuevas tareas que han sido asignadas a la Secretaría de Hacienda con la implementación del Estatuto Tributario Acuerdo 05 de 2018, es necesario garantizar el cumplimiento de los diferentes procesos que se implementan desde la dirección de rentas y jurisdicción coactiva, debido a que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tales obligaciones se considera conveniente realizar el procedimiento de contratación para brindar apoyo a los servicios enunciados.</p> <p>De acuerdo con el notable aumento en el número de contribuyentes que demanda la constante atención de la dirección de rentas y jurisdicción coactiva, es necesario el apoyo adicional de un profesional con estudios relacionados en ciencias administrativas y económicas.</p> <p>El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural, con estudios relacionados en ciencias administrativas y económicas, con mínimo un (1) año de experiencia general y seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:	
7.1. Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE



	HACIENDA COMO APOYO AL CORRECTO DESARROLLO DE ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.				
7.2 Clasificación UNSPSC:	Debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tales obligaciones se considera conveniente realizar el procedimiento para la contratación de los servicios enunciados.				
	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
	80	16	15	04	Servicios de oficina
7.3. Plazo de ejecución del contrato:	El término de duración del contrato que se suscriba, será DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS , contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la(s) garantía(s) cuando haya lugar y suscripción del acta de inicio.				
7.4. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato, el domicilio contractual será en el Municipio de Cajicá, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal ubicadas en la calle 2 No. 4-07.				
7.5. Obligaciones del contratista:	A. Obligaciones Específicas: 1) Generar informes sobre los procesos de cobro activos en la Dirección de Rentas y Jurisdicción coactiva, a fin de contribuir en la toma de decisiones para aumentar el recaudo y garantizar el pago de los mismos. 2) Revisar la documentación anexa para la expedición paz y salvos de acuerdo con los requerimientos establecidos. 3) Apoyar a la Secretaría de Hacienda en las diligencias que se realizan a los establecimientos de comercio para verificar los documentos y requisitos de los contribuyentes, a fin de que se encuentren al día en los pagos de sus obligaciones tributarias. 4) Verificar y controlar la liquidación y recaudo del impuesto de publicidad visual exterior en concordancia con la Secretaría de planeación y/o gobierno, a fin de garantizar el correcto pago por parte de los contribuyentes de este impuesto. 5) Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el acuerdo 05 de 2018, para la realización de espectáculos públicos dentro de la jurisdicción del Municipio de Cajicá, así como la correcta				



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM-2	VERSIÓN: 02	FECHA: 18/07/2015
			Página 5 de 12

liquidación y pago de este impuesto.

- 6) Apoyar las actividades que realice la Secretaría de Hacienda en concordancia con la Secretaría de Gobierno para ejercer control sobre los espectáculos públicos que se realicen en el Municipio.
- 7) Verificar los informes presentados por los agentes recaudadores de las estampillas municipales, con el fin de realizar el cruce información para verificar el correcto pago.
- 8) Apoyar las demás tareas del proceso de Rentas asignadas por el supervisor del contrato.

B. Obligaciones Generales:

1. Desarrollar con diligencia las actividades correspondientes del objeto del contrato según las instrucciones del Municipio, mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades;
2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio;
3. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera;
4. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla;
5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato;
6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato;
7. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen,
8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago, según le aplique;
9. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO



Calle 2 No. 4-07 / Tel: 8795356 Ext: 1002 / www.cajica.gov.co/
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM-2	VERSIÓN: 02	FECHA: 18/07/2015	Página 6 de 12

	<p>cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única;</p> <p>10. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente;</p> <p>11. Atender las observaciones del supervisor;</p> <p>12. Custodiar y conservar en buen estado los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato y devolverlos a la finalización del contrato, Subsananado de manera inmediata y a su costa daños generados;</p> <p>13. Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual en concordancia con la circular 000001 de diciembre de 2004 expedida por los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social;</p> <p>14. Presentar oportunamente la cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda;</p> <p>15. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por la Secretaría de Hacienda;</p> <p>16. Responder por el buen uso de la información entregada;</p> <p>17. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.</p> <p>18. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.</p>
7.6. Obligaciones del Municipio:	<p>1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.</p> <p>2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato.</p> <p>3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo.</p> <p>4. Todas aquellas que se consideren pertinentes.</p>
7.7. Plazo de liquidación del	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

Calle 2 No. 4-07 / Tel: 8795356 Ext: 1002 / www.cajica.gov.co /
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co

contrato:	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.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	<p>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 o de apoyo a la gestión estatal.</p> <p>Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 que corresponde a: <i>"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.</i></p> <p><i>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."</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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."</i></p> <p>Teniendo en cuenta que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad, habilidad y/o experiencia directamente</p>



	<p>relacionada con el área de que se trate. Entendiendo como tales 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.</p> <p>El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural, con estudios relacionados en ciencias administrativas y económicas, con mínimo un (1) año de experiencia general y seis (6) meses de experiencia relacionada.</p> <p>En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del servicio.</p>
9. Supervisión:	<p>El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Secretaría de Hacienda y/o Dirección de Rentas y/o quien haga sus veces.</p>
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	<p>ANÁLISIS DEL SECTOR</p> <p>Teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa de prestación de servicios profesionales , se ordena el gasto por el valor sin recibir previamente ofertas; para la determinación del valor del contrato se atendieron los criterios establecidos en la Resolución No. 001 de enero dos (02) de dos mil diecinueve (2019) <i>"Por la cual se adoptan los perfiles y honorarios mensuales para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales en la Alcaldía Municipal de Cajicá Cundinamarca para el año 2019"</i>.</p> <p>El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.250.000,00), incluid.os todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.</p>
11. Descuentos Tributarios y gastos de estampillas	<p>PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: según lo establecido en el Artículo 249 y ss del Acuerdo 05 de 2018 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.</p> <p>PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:</p>



	<p>según lo establecido en el Artículo 255 y ss del Acuerdo 05 de 2018; la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.</p> <p>DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá 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.</p>															
12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	<p>El valor estimado del contrato corresponde a la suma de VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/Cte (\$26.250.000,00).</p> <table><tr><th>CDP No.</th><th>FECHA</th><th>No. DE RUBRO Y FUENTE</th><th>NOMBRE</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>2019000130</td><td>14/01/2019</td><td>22044117 37201 FTE 100</td><td>Tres mil doscientos noventa (3.290) contribuyentes normalizan su situación moratoria ante la Secretaría de Hacienda de cuentas por cobrar en valor y antigüedad. ODS 16/100 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.</td><td>\$26.250.000</td></tr><tr><td colspan="4">VALOR CONTRATO</td><td>\$26.250.000</td></tr></table>	CDP No.	FECHA	No. DE RUBRO Y FUENTE	NOMBRE	VALOR	2019000130	14/01/2019	22044117 37201 FTE 100	Tres mil doscientos noventa (3.290) contribuyentes normalizan su situación moratoria ante la Secretaría de Hacienda de cuentas por cobrar en valor y antigüedad. ODS 16/100 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	\$26.250.000	VALOR CONTRATO				\$26.250.000
CDP No.	FECHA	No. DE RUBRO Y FUENTE	NOMBRE	VALOR												
2019000130	14/01/2019	22044117 37201 FTE 100	Tres mil doscientos noventa (3.290) contribuyentes normalizan su situación moratoria ante la Secretaría de Hacienda de cuentas por cobrar en valor y antigüedad. ODS 16/100 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	\$26.250.000												
VALOR CONTRATO				\$26.250.000												
13. Forma de pago y requisitos:	<p>El valor del contrato se pagará en DIEZ (10) mensualidades vencidas correspondientes a DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) y un pago final por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (1.250.000), previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor y presentación por parte del CONTRATISTA de la cueta de cobro con sus respectivos soportes, del (i) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, (ii) la factura o cuenta de cobro del mes correspondiente y iii) el pago de los Aportes a la Seguridad Social y/o certificación de pago de parafiscales</p> <p>El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.</p> <p>La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.</p>															
14. Criterios para seleccionar la oferta más	<p>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</p>															



favorable:	<p>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.</p> <p>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 en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar.</p> <p>Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor la SECRETARIA DE HACIENDA, tiene la necesidad de contratar una persona natural, con estudios relacionados en ciencias administrativas y económicas, con mínimo un (1) año de experiencia general y seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>
15. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.</p> <p>Para tal efecto, en atención al objeto y las condiciones de ejecución del contrato, se procedió a hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que pueden afectar la correcta ejecución del contrato para lo cual se procedió a diligenciar el Anexo No. 1 tomando como parámetro el Manual de Riesgos sugerido por Colombia Compra Eficiente.</p>
16. Garantías a exigir:	<p>Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2.del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2 Patrimonio autónomo; o 3. Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:</p> <p>1. Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.</p>
17. Indicación de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial	<p>El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.</p>



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM-2	VERSIÓN: 02	FECHA: 18/07/2015	Página 11 de 12

vigente para el Estado Colombiano:	Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.
---	---

18. Firma Líder de la necesidad:

 JOSE IGNACIO GUALTEROS RODRIGUEZ SECRETARIO DE HACIENDA	 ANA PATRICIA JOYA LIZARAZO DIRECTORA DE RENTAS Y JURISDICCION COACTIVA
---	---

Elaboró: Andrea Gómez – Profesional Universitario
Revisó: Ana Patricia Joya Lizarazo – Directora de Rentas
Aprobó: José Ignacio Gualteros Rodríguez – Secretario de Hacienda



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO



Calle 2 No. 4-07 / Tel: 8795356 Ext: 1002 / www.cajica.gov.co/
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co