Sandra Sanjuan de Jose 271

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Dirección de Planificación 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:	07/01/2026			**Constancia de Registro No.**	**20260132**
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	*Plan De Desarrollo Para El Municipio De Chía, Cundinamarca Para El Periodo 2024-2027*	**Línea estratégica**	Fortalecimiento institucional	**Sector MGA**	45. Gobierno territorial
Programa MGA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	**Dependencia**	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		**Vigencia 2026**			
Meta Producto	**Producto MGA**	**Indicador de Producto MGA**	**Programado**	**Ejecutado**	**Valor Solicitado**
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.	4599002 - Servicio de saneamiento fiscal y financiero	459900201 - Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada	0,25	0	$ 60.375.000,00

Actividad del Proyecto
APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA

2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaria de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explicitas 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**	**202601101**
BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA		

Producto a recibir
PROCESO DE FISCALIZACIÓN PARA FORTALECER EL RECAUDO FORTALECIDO

Valor en Letras:	SESENTA MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ML	**Total**	**$ 60.375.000,00**

Revisó: **NANCY YASMIN MERCHAN**
Contratista
Banco de Proyectos

Revisó: **LUZ MERY MUÑETON BUENO**
Contratista
Seguimiento Físico

Aprobó: **HILDA LEONOR ALFONSO PARADA**
Secretaria 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 tangibles , 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 los obligaciones contractuales y los productos que se pretenden lograr.

* Las cifras relacionadas, el CCEPT, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexa

* Los presupuestos y demas anexos son avalados y aprobados por cada Dependencia

* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2026

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 Octubre de 2025

I- INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

CARGO SECRETARIO DE HACIENDA

DEPENDENCIA SECRETARÍA 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 (*) X

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
SECTOR	HACIENDA
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
META	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
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO Y MEJORA EN EL SISTEMA DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA
CÓDIGO BPPIN	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	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma, acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional mínimo de seis (06) meses relacionada en actividades de recaudo y/o procesos de fiscalización, la cual deberá acreditar 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, fecha.

OBLIGACIONES

1. Apoyar la realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales.
2. Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamento en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador.
3. Brindar apoyo en la atención y orientación a los contribuyentes en temas de fiscalización cuando sea requerido, en los puntos de atención dispuestos por la Dirección de Rentas.
4. 4.Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Alcaldía Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía.
5. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual, y de forma mensual realizar un backup con la información que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.
6. Realizar periódicamente en los mecanismos dispuestos para tal fin, los reportes e informes que sean requeridos por parte de la Dirección de Rentas
7. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Rentas de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

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.

La finalidad de la presente contratación es brindar apoyo en las actividades que permiten el incremento del recaudo mediante el envío de avisos persuasivos y el inicio del procedimiento tributario para aquellos contribuyentes que no efectuaron el pago de sus obligaciones, apoyar la atención y orientación al público de manera personal y telefónica en la Secretaría de Hacienda, proyectar actos administrativos para el cierre de oficio de establecimientos que han cesado su actividad económica, con el fin coadyuvar el procedimiento de recaudo de las rentas municipales, de fiscalización y cobro de las rentas municipales, lo cual optimiza la administración y control eficiente de los recursos, por tanto se tiene previsto que se genere un impacto positivo en el incremento del recaudo de los recursos para ser invertidos en las metas del Plan de Desarrollo a través de programas que benefician a la colectividad del territorio Municipal, toda vez que procura la sostenibilidad fiscal del municipio de Chía a través del recaudo del 100% de los ingresos proyectados durante el cuatrienio, por lo tanto, se requiere conocer si existe o no personal para tal apoyo.

Se solicita la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal para un contrato que se ejecutará durante la vigencia del año 2026.

Cordialmente,

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE FIRMA

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

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

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma, acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional mínimo de seis (06) meses relacionada en actividades de recaudo y/o procesos de fiscalización, la cual deberá acreditar 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, fecha.

OBLIGACIONES

1. Apoyar la realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales.
2. Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamento en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador.
3. Brindar apoyo en la atención y orientación a los contribuyentes en temas de fiscalización cuando sea requerido, en los puntos de atención dispuestos por la Dirección de Rentas.
4. 4.Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Alcaldía Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía.
5. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual, y de forma mensual realizar un backup con la información que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.
6. Realizar periódicamente en los mecanismos dispuestos para tal fin, los reportes e informes que sean requeridos por parte de la Dirección de Rentas
7. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Rentas de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

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

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

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

La presente solicitud se realiza para el contrato que se ejecutara en la vigencia 2026.

Esta certificación se firma en Chía en el mes de octubre del año 2025

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
DIRETOR(A) 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.

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:	OCTUBRE DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE HACIENDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El alcalde se encuentra facultado para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de éste, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, da cuenta de los principios de la función pública y conforme a ello, todas las actuaciones han de basarse en tales principios rectores, entre ellos, la eficacia y la eficiencia.

De acuerdo con el artículo 334 de la Constitución Política de Colombia, menciona que el marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario. La sostenibilidad fiscal debe orientar al Estado, dentro de sus competencias, en un marco de colaboración armónica.

Que el artículo 308 de nuestra Constitución Política, autorizó a los Concejos Municipales para fijar por medio de Acuerdos, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables y las tarifas de los impuestos, así como la proporción en que los contribuyentes deben participar por los beneficios que los provean.

Que la Ley 788 de 2002, en su artículo 59, estableció: "Procedimiento tributario territorial Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos", tributos que son administrados a través de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con las facultades que a continuación se expondrán:

Que de acuerdo al Decreto 40 de 2019, *"POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA Y SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA"* en su artículo 44° de la misión y objetivos de la Secretaria de Hacienda *"La misión de la Secretaria de Hacienda se orienta a la formulación, implementación y evaluación de la política y plan integral de hacienda pública municipal en materia financiera, presupuestal fiscal, contable, rentas y fiscalización y la jurisdicción coactiva. Su propósito principal se dirige a la planificación, desarrollo, control y evaluación de planes, programas y procesos relacionados con la hacienda pública del municipio, a fin de asegurar la financiación y ejecución del plan de desarrollo y de los planes sectoriales; así como el funcionamiento de las áreas de gestión relacionadas con tesorería y jurisdicción coactiva por delegación del despacho del alcalde."*

Conforme a su artículo 46° corresponde a la Secretaria de Hacienda, entre otras las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde en el diseño de políticas, planes y estrategias de hacienda pública y de administración financiera que coadyuven al equilibrio económico de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio.
2. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio.
3. Ejecutar, controlar y desarrollar la política fiscal del Municipio para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión.
4. Establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público.
6. Dirigir y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Planeación, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público municipal.
7. Dirigir, en coordinación con la Secretaría de Planeación, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de Rentas y gastos e inversiones del Municipio.
8. Dirigir la Administración del sistema presupuestal del Municipio y de sus entidades descentralizadas (Excedentes Financieros).
11. Dirigir las actividades de recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales.
15.Dirigir la administración de la deuda publica del Municipio, emitir y administrar los títulos valores, bonos, pagares y demás documentos de deuda pública; custodiar y conservar los títulos valores a favor del Municipio, y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses pactados.
17. Ejercer control en la oportunidad, confiabilidad, utilidad, publicidad y divulgación de los informes producidos por el sistema contable de acuerdo con las reglamentaciones vigentes para el efecto.

22. Asesora y capacitar a las dependencias del Municipio, entidades municipales y demás autoridades en materia presupuestal, financiera y contable.
(...)

Así mismo, conforme a su artículo 47° corresponde a la Dirección de Rentas, entre otras las siguientes funciones:

1.Formular y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario, de acuerdo con los lineamientos del Secretario de Hacienda y la normativa legal vigente.
4. Planear, programar, evaluar, analizar y dirigir la liquidación y recaudo de todas las rentas municipales.
7-oordinar el suministro y solicitud de información a otras autoridades tributarias, del orden privado o público, con fines de control fiscal y cobro de los impuestos.
8. Controlar la remisión a la oficina competente según el caso, de los actos de liquidación, determinación oficial y cobro de los impuestos.
14. Elaborar el comportamiento rentístico del Municipio y llevar estadísticas de los servicios o artículos sujetos o gravámenes.
19. Establecer procedimientos que permitan optimizar y tecnificar lo administración de los tributos.
20. Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de los ingresos tributarios.
21. Adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las finanzas municipales.
24.Estudiar, evaluar e informar a la Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones (TIC) las necesidades que se tienen, como usuarios de los sistemas de información financiera, en materia de desarrollos, integración y gestión de la información de rentas, tributaria, ejecuciones fiscales, presupuestales, de tesorería, contable y, demás relacionadas con las competencias de la Secretaria de Hacienda.
32.Coordinar las actividades relacionadas con el calendario tributario sobre los pagos y descuentos de los impuestos tributarios en los medios de comunicación institucionales con criterios de oportunidad y en conformidad con los procedimientos y mecanismos establecidos.
(...)

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"*.

La Dirección de Rentas está enfocada en el fortalecimiento de las principales fuentes de recaudo de una manera eficaz y oportuna dentro de las competencias legales, en búsqueda de la sostenibilidad fiscal a mediano y largo plazo, con estrategias que permitan controlar, fiscalizar y optimizar los recursos económicos; generando estrategias de sensibilización y creando conciencia para motivar a los contribuyentes al pago de sus obligaciones tributarias, el compromiso y la corresponsabilidad con la entidad, logrando así mitigar las conductas evasoras que perjudican a nuestro municipio, brindando confianza, bienestar y tranquilidad, al mostrar la correcta inversión de los tributos, así mismo el Recaudo de Rentas es uno de los pilares fundamentales de esta Dirección, toda vez que nos permite aumentar el ingreso de recursos al municipio, los cuales son destinados a suplir las necesidades del territorio y la comunidad a través de las diferentes obras y proyectos desarrollados por la Administración Municipal.

Que en cumplimiento al plan de desarrollo municipal mediante la ejecución de los contratos CO1.PCCNTR.7411928 y CO1.PCCNTR.7533197, se logró dar avance a la meta N°269 por cuenta del apoyo en los procesos de fiscalización y recaudo de las rentas del municipio de Chía, mediante actividades que finalmente permitieron fortalecer el incremento del recaudo a través del apoyo en el cruce de base de datos que consiste en obtener información de acuerdo a diferentes bases de datos que dan a conocer el valor de los ingresos de los contribuyentes para obtener la base gravable, identificación de contribuyentes evasores y omisos entre otros, aspectos a analizar en el proceso fiscalizador y obtener datos para el proceso sancionatorio, por lo tanto, se requiere la contratación de un equipo de profesionales y apoyo a la gestión, para el caso del presente proceso se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales de una persona que acredite la idoneidad y experiencia expuesta más adelante, para que brinde acompañamiento desde el inicio de las etapas del proceso de fiscalización de contribuyentes omisos, extemporáneos, inexactos y que coadyuve el desarrollo del proceso sancionador frente a aquellos que cumplen con la obligación tributaria de presentar y enviar información dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía así como la normatividad nacional, fortaleciendo las rentas del municipio para la consecución de los objetivos del plan de desarrollo en amparo de la comunidad del municipio de Chía.

Con la presente contratación se logra dar avance a la meta del plan de desarrollo "269.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" y a las siguientes estrategias establecidas:

- *Implementación de estrategia para fortalecer el proceso de fiscalización y cobro coactivo, y aumentar el recaudo*
- *Fortalecer el grupo de talento humano de la Secretaria de Hacienda con el fin de optimizar los diferentes procesos que se desarrollan al interior de las Secretaria y sus Direcciones, tales como: Recurso humano: Personal con experiencia en gestión tributaria y fiscal, presupuestal, financiera, control de gasto y gestión.*
- *Incrementar el recaudo a través de diferentes estrategias como Alcaldía Móvil (stand en centros comerciales), actualización al Estatuto de Rentas, Manual de Cartera, Beneficios Tributarios, realización del Censo Comercial, actualización catastral, community manager.*

En la Secretaria de Hacienda se requiere la contratación de un equipo interdisciplinario de bachilleres, técnicos o tecnólogos y prestaciones de servicios profesionales en disciplinas del núcleo básico de conocimiento NBC de administración de empresas y/o administración de instituciones de servicios y/o contador y/o economía, y/o finanzas o en áreas tributarias que presten sus servicios para apoyar y contribuir al desarrollo de la gestión fiscal que fortalece el recaudo municipal, así, obtener los recursos para financiar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se pretenden ejecutar para el municipio en el plan de desarrollo municipal, para el caso del presente proceso, el servicio requerido fortalece la gestión de la Secretaría de Hacienda generando acciones encaminadas a robustecer los procesos a través de actividades que permiten el incremento del recaudo mediante el envío de avisos persuasivos y el inicio del procedimiento tributario para aquellos contribuyentes que no efectuaron el pago de sus obligaciones, apoyar la atención y orientación al público de manera personal y telefónica en la Secretaría de Hacienda, proyectar actos administrativos para el cierre de oficio de establecimientos que han cesado su actividad económica, con el fin coadyuvar el procedimiento de recaudo de las rentas municipales, de fiscalización y cobro de las rentas municipales, lo cual optimiza la administración y control eficiente de los recursos, por

tanto se tiene previsto que se genere un impacto positivo en el incremento del recaudo de los recursos para ser invertidos en las metas del Plan de Desarrollo a través de programas que benefician a la colectividad del territorio Municipal, toda vez que procura la sostenibilidad fiscal del municipio de Chía a través del recaudo del 100% de los ingresos proyectados durante el cuatrienio.

A su vez, se tiene previsto que genere un impacto positivo en la claridad de los recursos para financiar el desarrollo de los diferentes programas y proyectos que se pretenden ejecutar para el municipio con el plan de desarrollo municipal.

Así las cosas, con la presente contratación se da avance 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" como quiera que brinda a los contribuyentes herramientas adecuadas para cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones tributarias, a través de acciones persuasivas y de procedimiento tributario para el pago de las obligaciones de las rentas municipales, contribuyendo en el desarrollo del municipio de Chía a través de la ejecución del plan de desarrollo.

De este modo, la finalidad de la presente contratación es fortalecer la gestión fiscal a través del proceso de fiscalización en el municipio de Chía para incrementar el recaudo, ya que actualmente se encuentran registrados más de 15.821 establecimientos de comercio, correspondientes tanto a personas naturales como jurídicas que desarrollan actividades industriales, comerciales y de servicios en el municipio de Chía. No obstante, se ha identificado un nivel significativo de evasión y elusión en el cumplimiento de los deberes formales relacionados con el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y sus complementarios, así mismo, durante la vigencia 2025, la Dirección de Rentas ha iniciado 679 procesos de fiscalización a contribuyentes con posibles inconsistencias en sus declaraciones, se han emitido cerca de 1.409 avisos persuasivos dirigidos a aquellos contribuyentes que presentaron sus declaraciones, pero no realizaron el pago correspondiente, se han identificado contribuyentes que, aunque están inscritos en la base de datos municipal, no han cumplido con el pago de sus obligaciones tributarias correspondientes al impuesto de Industria y Comercio, lo que dará lugar al inicio de nuevos procesos de fiscalización y cobro.

Por otra parte, en el municipio se desarrolló el censo comercial que permitió identificar a 1.553 contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio que actualmente ejercen actividades comerciales y de servicios en el municipio sin estar debidamente registrados. De estos, 269 contribuyentes fueron objeto de emplazamiento para declarar, mientras que se prevé la inscripción de oficio de aproximadamente 1.200 contribuyentes adicionales. De igual forma, se encuentran en proceso de fiscalización por inexactitud un total de 732 contribuyentes, debido a diferencias sustanciales entre los ingresos reportados ante el municipio y los informados a la DIAN. En materia de cobro coactivo, se han remitido 527 procesos por incumplimiento de obligaciones tributarias y no tributarias. Finalmente, la administración municipal ha proferido cerca de 99 resoluciones de aforo y sanción relacionadas con el Impuesto de Industria y Comercio, como parte de las acciones para fortalecer el recaudo y garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en el municipio de Chía

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la Dirección de Función pública, certifica que no existe personal suficiente de planta en el municipio para realizar las actividades requeridas, como parte del equipo de apoyo requerido, se tiene prevista la contratación de un equipo que desarrolle y cumpla el objeto contractual, el cual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, 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: (https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Se hace necesario que el código seleccionado se ajuste o sea similar a la actividad que se pretende desarrollar.

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

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 sus servicios profesionales para apoyar las etapas del proceso de fiscalización de contribuyentes omisos, extemporáneos, inexactos y que coadyuve el desarrollo del proceso sancionador frente a aquellos que no cumplen con la obligación tributaria de presentar y enviar información dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía así como la normatividad nacional, fortaleciendo las rentas del municipio para la consecución de los objetivos del plan de desarrollo en amparo de la comunidad del municipio de Chía.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NA

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 la realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales.
2. Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamento en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador.
3. Brindar apoyo en la atención y orientación a los contribuyentes en temas de fiscalización cuando sea requerido, en los puntos de atención dispuestos por la Dirección de Rentas.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Alcaldía Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía.

5. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual, y de forma mensual realizar un backup con la información que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.
6. Realizar periódicamente en los mecanismos dispuestos para tal fin, los reportes e informes que sean requeridos por parte de la Dirección de Rentas
7. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Rentas de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar 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: Centro Administrativo Municipal - Secretaría de Hacienda – Dirección de Rentas.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 meses y 15 días, a partir del inicio de ejecución en Secop II, en todo caso, sin superar el 29 de diciembre de 2026.

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario de la Dirección De Rentas.

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

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de 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 cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Secretaria de Hacienda, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACION Y DEMAS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA.

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 solicitada, 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
2024	CO1.PCCNTR.6375263	CONTRATACIÓN DIRECTA	CARMEN PATRICIA TORRES MOLINA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	$24.890.000	131 (Días)
2023	CPSP 022-2023	CONTRATACION DIRECTA	DIANA CAROLINA ALVARADO ZABALA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE RENTAS, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA	$58.224.870	131 (Días)
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
2022	055-2022	CONTRATACION DIRECTA	NUBIA STELLA CHACÓN VELOZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISIÓN CONTABLE DE INFORMACIÓN APORTADA POR LOS CONTRIBUYENTES DE LA INFORMACIÓN EXOGENA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	$43.384.000	11 MESES
2021	108-2021	CONTRATACION DIRECTA	JOSÉ ALFREDO FERNÁNDEZ ESCOBAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPÍO DE CHÍA	$ 30.636.000	8 MESES

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó 05 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: SESENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($60.375.000).

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

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, 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 SESENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($60.375.000), 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: DOCE (12) pagos así: ONCE (11) pagos mensuales, iguales, vencidos y sucesivos por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE cada uno y un último pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($2.625.000) M/CTE, por los días de servicios prestados.

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 inexistencia 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 profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma, acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional mínimo de seis (06) meses relacionada en actividades de recaudo y/o procesos de fiscalización, la cual deberá acreditar 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, 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	Etapa	Tipo	Descripción (cómo puede presentarse el riesgo)	Consecuencias de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Evaluación (R. Inherente)	Estrategia	Tratamiento Controles a establecer (Información)	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Efectividad en el tratamiento	Fecha estimada para cuando se concreta el	Monitoreo y revisión: Periodicidad	Monitoreo y revisión: Responsable
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Reputacional	Expedición de normas que gobiernen las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a alterar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	3	2	5	Medio	Evitar	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento a la ejecución.	Permanente
2	GENERAL	Interno	Ejecución	Operativo	Por fallas técnicas en los equipos	Afecta el cabal y oportuna ejecución pactada	3	2	5	Medio	Controlar	Realizar seguimiento a través de la Información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento a la ejecución.	Permanente

9	Especifico	Externo	Ejecución	Ejecución	Incumplimiento parcial del contratista	Se aplicará el procedimiento establecido en el contrato	3	2	6	Medio	Correctiva	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato	2	2	3	Bajo	No	Contratista/supervisor del contrato	Inmediata a la ocurrencia del riesgo	1 Día	Seguimiento a la ejecución del contrato	10 días
1	General	Externo	Ejecución	Costo	Mayor permanencia de personal en obra	Ajustes de cantidades de obra	1	3	4	Alto	Correctiva	Reprogramación de actividades	3	2	5	Medio	Si	Contratista/supervisor del contrato	Inmediata a la ocurrencia del riesgo	1 Día	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante la ejecución
2	General	Externo	Ejecución	Costo	Mayor permanencia de personal en obra	Ajustes de cantidades de obra	3	3	6	Medio	Correctiva	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Si	Contratista/supervisor del contrato	Inmediata a la ocurrencia del riesgo	1 Día	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante la ejecución

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

FIRMA

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
VIVIANA CAROLINA QUECAN CASTRO
DIRECTORA DE RENTAS (E)

FIRMA

REVISÓ ESTUDIO PREVIO:
JANETH PAOLA GUTIERREZ FALLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SECRETARIA DE HACIENDA

FIRMA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
INGRID KATHERINE PEÑA GOMEZ
CONTRATISTA – PROFESIONAL/ D.R
SECRETARÍA DE HACIENDA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

CÓDIGO	GF01-01-FE02
VERSIÓN	N° 9 01/01/2021

DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION FINANCIERA	FECHA	DD	MM	AÑO
			02	01	2026

2026000030

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

GASTOS DE INVERSIÓN

TIPO DE SOLICITUD	
INICIAL	
ADICIÓN (*)	

		Rubro	Descripción	Valor
1	PRODUC	231	Administración Central	
	RUBRO CCPET	23115	Secretaría de Hacienda	
	RUBRO CCPET	2311545	Sector: Gobierno territorial	
	RUBRO CCPET	231154599	Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
	RUBRO CCPET	2311545992024251750067	Proyecto: Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca	
	RUBRO CCPET	2311545992024251750067002	Producto: Servicio de saneamiento fiscal y financiero	
	RUBRO CCPET	2311545992024251750067002 2.3.2.02.02.008	CCPET: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	60,375,000.00
	FUENTE	1101	Ingresos corrientes de libre destinación	60,375,000.00
	CPC	83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)				60,375,000.00

OBJETO DE LA SOLICITUD	**BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202601101**

AUTORIZADO POR:

DONOSO RUIZ LEONARDO
ALCALDE MUNICIPAL

ROJAS CARRILLO OSCAR HARVEY
SECRETARIO DE DESPACHO

Proyectó y Revisó GOMEZ DEVIA HECTOR — PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Revisó RODRIGUEZ ZAPATA PABLO FELIPE
Aprobó ROJAS CARRILLO OSCAR HARVEY — SECRETARIO DE DESPACHO

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

Número: 2026000271

07/01/2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
PRODUC	231	Administración Central	
RUBRO CCPET	23115	Secretaría de Hacienda	
RUBRO CCPET	2311545	Sector: Gobierno territorial	
RUBRO CCPET	231154599	Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
RUBRO CCPET	2311545992024251750067	Proyecto: Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca	
RUBRO CCPET	23115459920242517500670002	Producto: Servicio de saneamiento fiscal y financiero	
RUBRO CCPET	2311545992024251750067002 2.02.02.008	CCPET: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	60,375,000.00
FUENTE	1101	Ingresos corrientes de libre destinación	60,375,000.00
CPC	83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
		Total Disponibilidad:	**60,375,000.00**

Número(s) Banco de Proyectos: 20260132

OBJETO:

BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Son: SESENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/C

Dependencia DIRECCION FINANCIERA

Responsable MUNICIPIO DE CHIA **Cargo:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

Visto Bueno Presupuesto	**CASTILLO MORA ANA MERCEDES PROFESIONAL UNIVERSITARIO 52031387**

Elaboró CASTILLO MORA ANA MERCEDES
Modificó CASTILLO MORA ANA MERCEDES
Imprimió GOMEZ DEVIA HECTOR

Chía, Octubre de 2025

Señor (a):
SANDRA LILIANA ZAMUDIO
Vereda Tiquiza Sector Veraguas Finca la Talanquera
Teléfono 3156048365
Chía - Cundinamarca

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, la invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

1. Actividades:

ESPECIFICAS

1. Apoyar la realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales.
2. Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamento en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador.
3. Brindar apoyo en la atención y orientación a los contribuyentes en temas de fiscalización cuando sea requerido, en los puntos de atención dispuestos por la Dirección de Rentas.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Alcaldía Móvil que realice la Secretaria de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía.
5. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual, y de forma mensual realizar un backup con la información que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.
6. Realizar periódicamente en los mecanismos dispuestos para tal fin, los reportes e informes que sean requeridos por parte de la Dirección de Rentas
7. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Rentas de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

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 afiliar 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.

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.

3. Plazo de ejecución: 11 meses y 15 días, a partir del inicio de ejecución en Secop II, en todo caso, sin superar el 29 de diciembre de 2026.

4. Valor y Forma de pago: SESENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($60.375.000).

El Municipio de Chía pagará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera: DOCE (12) pagos así: ONCE (11) pagos mensuales, iguales, vencidos y sucesivos por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 5.250.000) M/CTE cada uno y un último pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($2.625.000) M/CTE, por los días de servicios prestados.

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.

5. Garantías exigidas: 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.

6. Contenido de la propuesta:
Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, especificamente en lo contenido en los numerales 1 a 4.

Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma, acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional mínimo de seis (06) meses relacionada en actividades de recaudo y/o procesos de fiscalización, la cual deberá acreditar 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, fecha.

Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función pública
- Certificados de estudios
- Certificados de experiencia (prestación de servicios)
- Declaración de bienes y rentas
- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario (RUT)
- Pago de aportes a la Seguridad Social Integral – SSI y/o constancia de afiliación al SSI
- Certificación de no inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista, expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que el contratista no tiene juicios de responsabilidad fiscal
- Consulta Antecedentes Judiciales (Policía) expedido por la Policía Nacional de Colombia
- Consulta Registro Medidas Correctivas (Código Nacional de Policía y Convivencia)
- Consulta antecedentes delitos sexuales contra menores (para los casos que aplique)
- Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM
- Examen Médico de Salud Pre-Ocupacional de Ingreso (Vigencia inferior a 3 Años)
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

Sin otro particular;

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

Apoyo en elaboración: Ingrid Katherine Peña Gómez – Contratista/ Profesional D.R
Revisó: Janeth Paola Gutiérrez Talla – Profesional Especializado S.H

Chía, Octubre de 2025

Dr.
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
Secretario de Hacienda
Municipio de Chía

ASUNTO: PRESENTACIÓN OFERTA

Me permito remitir OFERTA en los siguientes términos:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

OBLIGACIONES

ESPECIFICAS

1. Apoyar la realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales.
2. Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamento en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador.
3. Brindar apoyo en la atención y orientación a los contribuyentes en temas de fiscalización cuando sea requerido, en los puntos de atención dispuestos por la Dirección de Rentas.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Alcaldía Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía.
5. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual, y de forma mensual realizar un backup con la información que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.
6. Realizar periódicamente en los mecanismos dispuestos para tal fin, los reportes e informes que sean requeridos por parte de la Dirección de Rentas
7. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Rentas de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

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 afiliar 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.

VALOR OFERTA: SESENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($60.375.000).

El Municipio de Chía pagará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera: DOCE (12) pagos así: ONCE (11) pagos mensuales, iguales, vencidos y sucesivos por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 5.250.000) M/CTE cada uno y un último pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($2.625.000).

PLAZO: 11 meses y 15 días, a partir del inicio de ejecución en Secop II, en todo caso, sin superar el 29 de diciembre de 2026.

Nota: Igualmente, declaro que me acojo a cada uno de los compromisos establecidos en los estudios previos e invitación a presentar oferta.

Atentamente,

SANDRA LILIANA ZAMUDIO
CC. No. 35.196.957

Anexo: Documentos solicitados

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Sandra Liliana Zamudio

C.C. No. 35.196.957

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Administradora de Empresas

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UNIMINUTO

Rector General

Secretaria General

Diploma de Reconocimiento por resolución 12333 del 3 de Agosto de 2006 Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 328 del Libro de Registro No. 004
Bogotá 15 de Diciembre de 2014
No. 25689

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 572

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día quince (15) de diciembre de dos mil catorce (2014), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Administradora de Empresas*** a ***Sandra Liliana Zamudio*** con cédula de ciudadanía No. ***35196957*** quien aprobó el trabajo de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **25689** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***328*** del Libro No. ***004*** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES ***91237*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día quince (15) de diciembre de dos mil catorce (2014).

Marcela Castillo Torres
Rectora UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

Personería Jurídica otorgada por la resolución 10315 del 1° de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

Vigilada Mineducación

EL SUSCRITO SECRETARIO HACIENDA

Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista ***SANDRA LILIANA ZAMUDIO***, identificado con cedula N°: 35.196.957 de Chía, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, según la siguiente descripción:

CONTRATO: NÚMERO CT-2017-081
FECHA DEL SUSCRIPCION CONTRATO: 7 FEBRERO DE 2017
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y TRAMITE EN ACTIVIDADES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, FOES, BANCA DE OPORTUNIDADES Y DELINEACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA"

VALOR EN PESOS (COP):	$ 41.167.000
VALOR EN SMMLV:	55,8
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 MESES
FECHA DE INICIO:	8 Febrero de 2017
ADICIONES:	NO APLICA
PRORROGAS:	NO APLICA
SUSPENCIONES:	NO APLICA
CESIONES:	NO APLICA
FECHA DE TERMINACION	*31 Diciembre de 2017*
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado.
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	31 Diciembre de 2017

Que las obligaciones de contrato fueron las siguientes

1. Apoyar en la administración y seguimiento a la cartera de FOES, industria y comercio, Banca de oportunidades y delineación de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Chia según directrices del Director de Rentas.
2. Dar acompañamiento en los procesos de análisis y preparación de la información financiera y estadística de la dependencia verificando el alcance de las metas propuestas y acciones de mejora.
3. Dar trámite a la información de FOES necesaria para la implementación de las NICPS en el Municipio de Chia.
4. Proyectar respuesta a consultas, peticiones, y solicitudes interpuestas por terceros de acuerdo con los términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Apoyar en la liquidación y recaudo de las rentas Municipales conforme las disposiciones legales vigentes.
6. Elaborar los informes requeridos con indicadores con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir las acciones de mejoramiento en los asuntos concernientes al objeto contractual, según las directrices determinadas por el Director de Rentas.
7. Dar acompañamiento en el registro y revisión de las bases de datos respecto de la información de los diferentes cobros realizados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Apoyar en la formulación e implementación de estrategias para mejorar el recaudo de la dependencia conforme los procedimientos establecidos.
9. Dar acompañamiento en la verificación y comparación de la información De los créditos FOES según sistema tasa y contribuciones con sus respectivas carpetas.

10. Dar trámite a la verificación y comparación de la información de los créditos de Banca de Oportunidades según sistema HASS con sus respectivas carpetas.
11. Rendir y elaborar los información, conceptos, estudio y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
13. 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.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
17. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
18. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
19. Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
20. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante.
21. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Evaluación del contratista, de acuerdo al promedio de los valores resultantes de la RE-EVALUACION. Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica:

9-10 = EXCELENTE: Constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

La presente certificación se expedida a los Diez (10) días del mes de Abril de 2018

TOMAS ALIRIO VERA TOVAR
DIRECTOR DE RENTAS
SUPERVISOR

MARIA DE LOS ANGELES CASTRO VÁSQUEZ
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: Tomas Alirio Vera Tovar

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-57-V2
		PÁGINAS	

CONTRATO No.	CT-2017 081	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	7 Febrero de 2017
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS	Cual. Apoyo a la gestion	
CONTRATISTA:			
Nombre y/o razón social:	SANDRA LILIANA ZAMUDIO		
Numero del NIT:	35.196.957		
CESIONARIO	EN CASO DE HABER REALIZADO CESIÓN DEL CONTRATO, INDIQUE LOS DATOS DEL CONTRATISTA CESIONARIO		
Nombre y/o razón social:			
Numero del NIT:			

OBJETO CONTRACTUAL: (Tal y como se encuentra en el contrato a liquidar)

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y TRAMITE EN ACTIVIDADES DE INDUSTRIA Y COMERCIO,FOES,BANCA DE OPORTUNIDADES Y DELINEACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA .

ALCANCE DEL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES :

1. Apoyar en la administración y seguimiento a la cartera de FOES, industria y comercio, banca de oportunidades y delineación de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía, según directrices del Director de Rentas.
2. Dar Acompañamiento en los procesos de análisis y preparación de la información financiera y estadística de la dependencia verificando el alcance de las metas propuestas y acciones de mejora.
3. Dar trámite a la información de FOES necesaria para la implementación de las NICSP en el municipio de Chía.
4. Proyectar respuesta a consultas, peticiones y solicitudes interpuestas por terceros, de acuerdo con los términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Apoyar en la liquidación y recaudo de las rentas municipales conforme las disposiciones legales vigentes.
6. Elaborar los informes requeridos con indicadores con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir las acciones de mejoramiento en los asuntos concernientes al objeto contractual, según las directrices determinadas por el Director de Rentas.
7. Dar acompañamiento en el registro y revisión de las bases de datos respeto de la información de los diferentes cobros realizados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Apoyar en la formulación e implementación de estrategias para mejorar el recaudo de la dependencia conforme los procedimientos establecidos.
9. Dar acompañamiento en la verificación y comparación de la información de los créditos FOES según sistema Tasa y Contribuciones con sus respectivas carpetas.
10. Dar trámite a la verificación y comparación de la información de los créditos de Banca de Oportunidades según sistemas HASS con su respectivas Carpetas.
11. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
13. 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.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
17. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
18. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
19. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
20. 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, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

VALOR INICIAL:	CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEITE MIL PESOS ($ 41.167.000)
Valor en números:	$ 41,167,000.00
Valor en letras:	CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEITE MIL PESOS
ADICIONES EN VALOR:	(Escriba el valor total de las adiciones al valor)
Valor en números:	
Valor en letras:	
PLAZO DE EJECUCION PACTADO:	
PLAZO INICIAL:	10 MESSES 24 DIAS
FECHA DE TERMINACION:	31 DICIEMBRE DE 2017
ADICIONES AL PLAZO (PRORROGAS):	
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	
INTERVENTOR	(Identificación del Interventor)
Nombre:	
Numero del NIT:	

SUPERVISOR	(Identificación del supervisor y dependencia a la que pertenece)		
Nombre:	TOMAS ALIRIO VERA TOVAR	C. C. No.	5.967.567
Dependencia:	DIRECTOR DE RENTAS SECRETARIA DE HACIENDA		

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

4.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CODIGO	GEC-F1-57-V2
		PÁGINAS	

Entre los suscritos a saber LEONARDO DONOSO RUIZ , mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 11.201.444 expedida en CHIA (CUNDINAMARCA), quien actúa en Representación Legal del Municipio de Chía Nit. 899.999.172-8, en su calidad de Alcalde, elegido el 29 de OCTUBRE de 2015, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Chía – Cundinamarca a los Veinti Nueve (29) días del mes de Octubre de 2015 y posesionado mediante Escritura Pública Número 3066 de fecha 31 de Diciembre de 2015, otorgada por la Notaría SEGUNDA del Círculo de Chía – Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal número 14 de 2012 y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se denomina **EL MUNICIPIO**, de una parte, SANDRA LILIANA ZAMUDIO en su calidad de CONTRATISTA, MARIA DE LOS ANGELES CASTRO VASQUEZ , Secretario de Hacienda , y TOMAS ALIRIO VERA TOVAR _ Supervisor, acordamos suscribir el ACTA DE LIQUIDACION del contrato tal como lo establece la clausula de liquidacion del mismo en los siguientes términos:

ACTAS SUSCRITAS DURANTE LA EJECUCION DE TODO EL CONTRATO

Iten	No.	DESCRIPCION	FECHA DE SUSCRIPCION
1		ACTA DE INICIO	7 DE FEBRERO DE 2017
2		ACTA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2017
3			
4			

CONSOLIDADO DEL ESTADO JURIDICO

DESCRIPCION	HUBO SI	HUBO NO	FECHA DE SUSCRIPCION	OBSERVACIONES
SUSPENSIONES		X		
REINICIOS		X		
ADICION EN VALOR		X		
ADICION EN TIEMPO		X		
MULTAS		X		
DECLARACION INCUMPLIMIENTO		X		
CADUCIDAD		X		

ESTADO DE VIGENCIA DE LOS AMPAROS AL MOMENTO DE LIQUIDAR

DESCRIPCION DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.

CONSOLIDADO ESTADO FINANCIERO

DESCRIPCION	VALOR	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 41,167,000.00	
VALOR ADICIONADO:	$ 0.00	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 41,167,000.00	
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO:	$ 0.00	
VALOR AMORTIZADO	$ 0.00	
VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:	$ 38,000,000.00	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	$ 3,167,000.00	*$ 3,167,000.00*
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	$ 0.00	

DETALLE DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS

DESCRIPCION	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR
	FECHA	NUMERO	
PAGO CUOTA PRIMERA	08/03/2017	2017000471	$ 3,800,000
PAGO CUOTA SEGUNDA	10/04/2017	2017000964	$ 3,800,000
PAGO CUOTA TRES	11/05/2017	2017001509	$ 3,800,000
PAGO CUOTA CUATRO	07/06/2017	2017002019	$ 3,800,000
PAGO CUOTA QUINTA	10/07/2017	2017002684	$ 3,800,000
PAGO CUOTA SEXTA	09/08/2017	2017003558	$ 3,800,000
PAGO CUOTA SEPTIMA	12/09/2017	2017003846	$ 3,800,000
PAGO CUOTA OCTAVA	11/10/2017	2017004421	$ 3,800,000
PAGO CUOTA NOVENA	09/11/2017	2017005070	$ 3,800,000
PAGO CUOTA DECIMA	11/12/2017	2017005802	$ 3,800,000
PAGO CUOTA ONCE	31/12/2017	2018006892	$ 3,167,000

CONSTANCIA DE INVERSION EFECTUADAD DEL ANTICIPO

DESCRIPCION	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZADO	SALDO POR AMORTIZAR
			$ 0.00
			$ 0.00

			$ 0.00
			$ 0.00
			$ 0.00

El contratista hace constar que durante la ejecución del contrato no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municpio de Chía, queda excento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.

Se realizó de manera continua la verificación y control del cabal cumplimiento de los aspectos, técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos del contrato durante todo el periodo contractual por parte del Interventor , y/o del supervisor TOMAS ALIRIO TOVAR VERA ; quienes certifican que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción del Municipio, tal como lo hacen constar con su firma el supervisor y/o Interventor del contrato. El Supervisor y/o Interventor del Contrato, *(efectuó)* la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y demas normas vigentes.

De igual manera se verificó el cumplimiento de los aportes al Fondo de la Industria de la Construcción *(Para contrato de construcción) (FIC).*

Con nuestras firmas damos fé que lo que aqui se plasmó, se cumplió en su totalidad, en lo que corresponde al objeto contractual, los valores cancelados y por cancelar con esta acta (los cuales se ajustan a los precios del mercado), la calidad de los materiales, bienes y/o servicios suministrados, y certificamos que se ejecutaron todos y cada uno de los ítems que formaron parte integral del respectivo contrato. Así mismo se cumplio con lo que aqui se liquida.

TOMAS ALIRIO VERA TOVAR
Supervisor
DIRECTOR DE RENTAS

MARIA DELOS ANGELES CASTRO VASQUEZ
Secretaria de Hacienda
Chía

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2,007, se acuerda suscribir por ambas partes, el Acta de Liquidación del mencionado contrato con fundamento en las certificaciones, constancias y actas suscritas durante la ejecución del contrato por parte del Interventor, Supervisor, Secretario de Hacienda y Contratista.

Las partes, una vez se realice el pago del saldo a favor del contratista, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto emanado o derivado del contrato objeto de la presente liquidación. En constancia se firma a los Treinta y Uno (31) días del mes de Diciembre de 2017

LEONARDO DONOSO RUIZ
ALCALDE MUNICIPAL DE CHIA

SANDRA LILIANA ZAMUDIO
CONTRATISTA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.196.957

ZAMUDIO
APELLIDOS

SANDRA LILIANA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-FEB-1980
PACHO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

09-DIC-1998 CHIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1505500-00164179-F-0035196957-20090725 0013869122A 1 25897618

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141169225095

(415)7707212489984(8020) 000014116922509 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 5 1 9 6 9 5 7	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 5 1 9 6 9 5 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Chía 1 7 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ZAMUDIO		SANDRA	LILIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Chía 1 7 5

41. Dirección principal: VDA TIQUIZA SEC VERAGUAS FCA LA TALANQUERA

42. Correo electrónico: lilozamu_79@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 8 6 2 2 2 9 2	3 1 5 6 0 4 8 3 6 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 2 4 0 1 0 2	0 0 8 1	2 0 1 2 0 7 0 2			3 4 6 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ZAMUDIO SANDRA LILIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 07-10-2025 07:22:30PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 78723



SANDRA LILIANA ZAMUDIO

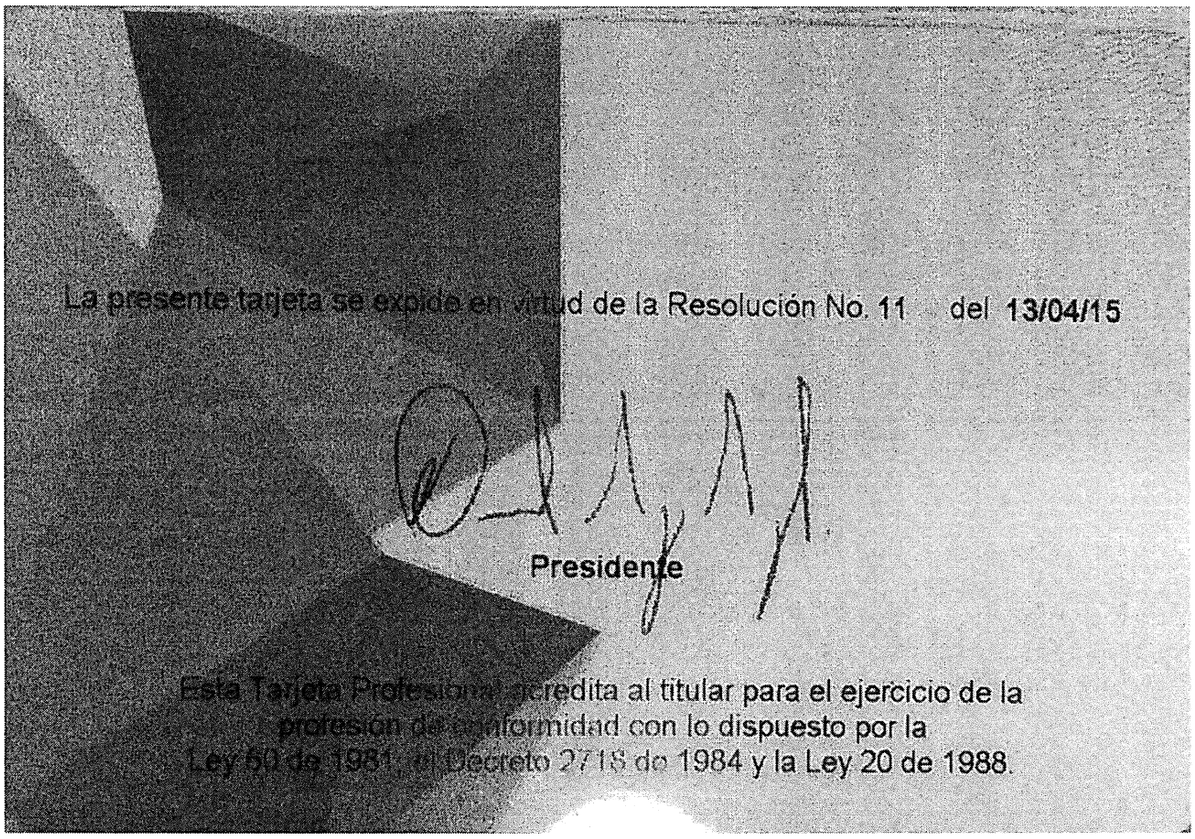
CC 35196957 **CHIA**

Universidad CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 15/12/2014

78723


La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 11 del 13/04/15
Presidente
Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 50 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 78723 otorgada a SANDRA LILIANA ZAMUDIO, con la cédula de ciudadanía No. 35196957, se encuentra vigente.

Que SANDRA LILIANA ZAMUDIO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 78723 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 11 del 13 de Abril de 2015.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el quince (15) de Octubre de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 15-10-2025 05:15:30 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 264907

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

264907-35196957-CP

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	35196957	SANDRA LILIANA ZAMUDIO		VEREDA TIQUIZA	8624812	LILOZAMU_79@HOTMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	12/12/2025	92325841	$609.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	262.500	0		0		0	0	0	0	262.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	336.000	0	0	0	0	0	0		336.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-25	Riesgos prof Colmena	800226175-3	11.000				11.000	0	0	11.000			110	11.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	262.500	262.500
Pensión	1	336.000	336.000
Riesgos Laborales	1	11.000	11.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	609.500	609.500

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	35196957	SANDRA LILIANA ZAMUDIO	VEREDA TIQUIZA	8624812	LILOZAMU_79@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CHÍA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	12/12/2025	92325841	$609.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	35196957	ZAMUDIO SANDRA LILIANA	59	0			N	X																25-14	2.100.000	336.000	0	0	0	0	EPS008	2.100.000	262.500	14-25	2.100.000	1	11.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SANDRA LILIANA ZAMUDIO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **35196957,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de enero de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Chía, Cundinamarca

Doctor

Leonardo Donoso Ruiz
Alcalde Municipal de Chía
Ciudad.

Asunto: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones o en procesos de carácter alimentario.

Cordial saludo,

Yo, Sandra Liliana Zamudio. mayor de edad e identificado con la cedula de ciudadanía número 35196957 expedida en Chía actuando en nombre propio, declarobajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 1952 de 2019 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Adicionalmente, declaro bajo la gravedad de juramento que NO tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, también expreso que a la fecha NO estoy incurso (a) en procesos por alimentos ni en el reporte de ley 2097 de 2021 Registro de deudores alimentarios morosos, identificado con la sigla REDAM.

Igualmente, manifiesto que en el evento que surja una condena de esta naturaleza en mi contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el Artículo 6º de la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.

Lo anterior, lo expongo de manera voluntaria y se realiza de acuerdo con lo fijado en el artículo 7° del Decreto Ley 019 de 2012 con destino a la Alcaldía de Chía, Cundinamarca.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable de los efectos de la presente declaración, y, por lo tanto, asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, disciplinarias y fiscales.

Finalmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años"

Cordialmente,



Sandra Liliana Zamudio
NIT o Cedula: 35196957 expedida en Chía
Fecha: octubre 2025

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282047268

PIB
18:57:03

Bogotá DC, 07 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA LILIANA ZAMUDIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35196957:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 07 de octubre de 2025, a las 18:53:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	35196957
Código de Verificación	35196957251007185309

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:59:00 PM horas del 07/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **35196957**
Apellidos y Nombres: **ZAMUDIO SANDRA LILIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/10/2025 07:02:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **35196957** y Nombre: **SANDRA LILIANA ZAMUDIO .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124588040** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 35196957 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/10/2025 07:07 PM

Código Verificación: **Q5RVLTNA7E**

Válida hasta: **06/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

38

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



INSSOMEDIC OCUPACIONAL S.A.S.
NIT. 901214785-8

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 35196957-10066

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	12 nov. 2024 - CHIA	**Tipo de Examen:**	INGRESO
Paciente:	SANDRA LILIANA ZAMUDIO	**Identificación:**	35196957
Género	FEMENINO **Edad:** 44	**Teléfono**	**Móvil:** 3156048365
Fecha Nacimiento:	11/02/1980	**Cargo:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Estado Civil:	UNIÓN LIBRE	**EPS:**	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD
Dirección	VDA TIQUIZA	**ARL:**	NO REPORTA
Escolaridad:	ESPECIALIZACION	**AFP:**	COLPENSIONES
Empresa	PARTICULAR	**AREA:** No Reporta	
Misión/Contrato/ Centro de Costo:	PARTICULAR -		

EXAMENES DE DIAGNOSTICO LABORAL REALIZADOS

MEDICINA OCUPACIONAL

1. CONTROL POR MEDICINA GENERAL Y NUTRICION A TRAVES DE EPS. PACIENTE CON ALTERACION DEL ESTADO NUTRICIONAL.
2. USAR MEDIAS DE COMPRESION ANTIVARICE
3. CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA.
4. ESTILO DE VIDA SALUDABLE: REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA: (TIEMPO MÍNIMO A LA SEMANA 150 MINUTOS); CONTROL DE PESO, DIETA BAJA EN SODIO.
5. MEDIDAS PARA PREVENIR INFECCIONES RESPIRATORIAS: LAVADO FRECUENTE DE MANOS, USO DE TAPABOCAS SI PRESENTA SÍNTOMAS RESPIRATORIOS.
6. CONSULTA OPORTUNA A LOS SERVICIOS DE SALUD.
7. USO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
8. PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CAPACITACIONES PROPIAS DEL SISTEMA DE MEDICINA LABORAL DE LA EMPRESA.
9. RECOMENDACIONES A LA EMPRESA: SUMINISTRAR TODOS LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) NECESARIOS PARA DESARROLLO DEL CARGO. PERMITIR REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, EDUCACION DE HIGIENE POSTURAL.
10. CAPACITACIÓN SOBRE LOS RIESGOS DEL CARGO A DESEMPEÑAR.
11. ACCIONES PARA PREVENIR ACCIDENTABILIDAD.

CONCEPTO LABORAL

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Observaciones:

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresa al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

BIOMECÁNICO - ERGONÓMICO	-	PPyP
CARDIOVASCULAR	-	PPyP
VISUAL	-	PPyP

Información de Remisiones

MEDICINA GENERAL EPS	CONTROL DE PESO
NUTRICION	-

En la fecha, Yo, mayor de edad, identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole, y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declaro que SI he recibido toda la información pertinente acerca de los exámenes clínicos y paraclínicos que me van a ser practicados, incluidas las posibles complicaciones que puedan generarse, y que SI he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto.

De conformidad plena y teniendo en cuenta lo anteriormente expresado SI autorizo a INSSOMEDIC OCUPACIONAL SAS para realizarme los exámenes clínicos y paraclínicos solicitados por mi empleador o entidad remitente, para realizar la toma de muestras de sangre y otros fluidos corporales, y a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el informe de Condiciones de Salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según corresponda.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, autorizo a INSSOMEDIC OCUPACIONAL SAS para que hagan uso de mis datos personales existentes en su base de datos, para fines de apertura y registro de historia clínica y anexos pertinentes.

Powered by CamScanner

Certificación Bancaria

Miércoles, 8 de octubre de 2025

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **SANDRA LILIANA ZAMUDIO** identificado(a) con CC. **35196957** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	337-397182-40	2015/03/19	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Santiago Valencia Calderón
Lider Área de Conocimiento Autoservicios

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: SESENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($60.375.000).

OFERENTE: SANDRA LILIANA ZAMUDIO

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )
El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas y/o administrador de instituciones de servicio a través de copia del diploma, acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica.	El proponente adjunta los siguientes soportes: Diploma y acta de grado que acredita título de Administradora de empresas de la Universidad Uniminuto. FECHA DE EXPEDICIÓN: 15 de diciembre de 2014 Tarjeta profesional 78723 del 13 de abril de 2015, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas
EXPERIENCIA	**CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()**
El oferente deberá acreditar experiencia profesional mínimo de seis (06) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en actividades de recaudo, la cual deberá acreditar 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, fecha.	El proponente adjunta los siguientes soportes: Certificación contractual, expedida por ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, con NIT. 899.999.172-8, con las siguientes especificaciones: CONTRATO CT-2017-081 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO APOYO TRAMITE EN ACTIVIDADES DE INDUSTRIA Y COMERCIO FOES, BANCA DE OPORTUNIDADES Y DELINEACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA FECHA DE INICIO: 08-02-2017 FECHA DE TERMINACIÓN: 31-12-2017 FECHA DE EXPEDICIÓN: 10-04-2018 TIEMPO DE EJECUCIÓN: 10 MESES, 24 DÍAS.

	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA VALIDADO: 10 MESES, 24 DÍAS. **SÍ CUMPLE**

De la anterior verificación se determina que SANDRA LILIANA ZAMUDIO cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento.

Dado en Chía, en octubre de 2025

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

Apoyo en elaboración: Ingrid Katherine Peña Gómez – Contratista/ Profesional D.R
Revisó: Janeth Paola Gutiérrez Falla – Profesional Especializado S.H

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-19-V6
	SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO / TRÁMITE CONVOCATORIA	PÁGINA	1 de 1

FECHA DE SOLICITUD: Octubre de 2025

Señor(a) Jefe Oficina de Contratación, de conformidad con las normas legales vigentes y el manual de contratación de la Entidad, se adelantó la etapa de planeación correspondiente, por lo tanto, se realiza la presente solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios:

ELABORACIÓN DE CONTRATO (Modalidad de contratación directa) [x]

TRAMITE DE CONVOCATORIA O INVITACIÓN PUBLICA (Licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta, concurso de méritos e invitación pública) [ ]

INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVOCATORIA

OFICINA O SECRETARIA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

Secretaria de Hacienda

TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios

OBJETO CONTRACTUAL (Redactar el objeto contractual conforme se registró en los estudios y documentos previos)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

VALOR INICIAL

VALOR EN NÚMEROS	SESENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE.
VALOR EN LETRAS	$60.375.000

PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO O PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (Tal y como se encuentra definido en los estudios y documentos previos)

PLAZO INICIAL	11 meses y 15 días, a partir del inicio de ejecución en Secop II, en todo caso, sin superar el 29 de diciembre de 2026.

CONTRATISTA (Nombre completo y No. de NIT de acuerdo con el RUT en el proceso de contratación directa)

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL	SANDRA LILIANA ZAMUDIO
NÚMERO DEL NIT	35.196.957

SUPERVISOR

NOMBRE COMPLETO	Nancy Gomez Largo	C.C.	52.156.289
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)		
TELÉFONO	3133242775		
CORREO ELECTRÓNICO	nancy.gomez@chia.gov.co		

Nancy Gomez Largo

FIRMA SUPERVISOR DE SIGNADO

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO	OSCAR HARVEY CARRILLO ROJAS
CARGO	Secretario de Hacienda

PARA TAL EFECTO CERTIFICO QUE LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE AJUSTA A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD Y SE ENCUENTRA JUSTIFICADA EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL OFERENTE FUERON REVISADOS, VERIFICANDO QUE SE ENCUENTRAN COMPLETOS, VIGENTES Y COHERENTES CON EL OBJETO CONTRACTUAL MENCIONADO Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS EXIGIDOS, SOBRE TODO CON LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

ESTA SECRETARÍA/OFICINA Y LA SUPERVISIÓN, VELAREMOS PORQUE EL CONTRATISTA CUMPLA OPORTUNAMENTE CON EL PERFECCIONAMIENTO (Firma de la minuta), LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO (Pólizas); PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud, Pensiones, ARL) Y LOS PARAFISCALES CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DURANTE LOS PERIODOS QUE CORRESPONDA.

FIRMA DEL SOLICITANTE