ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD: CONCURSO DE MERITOS
DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. **Banco de Proyectos**: NUMERO SH-007
2. **Fecha de elaboración del estudio previo**: DIA 03 MES 09 AÑO 2024
3. **Nombre del secretario de Despacho:** JORGE ENRIQUE ESPINOSA BASTIDAS
4. **Dependencia Solicitante**: SECRETARIA DE HACIENDA
5. **Tipo de Contrato**: CONSULTORIA

CAPITULO II ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

6. **Descripción de la Necesidad**:

Teniendo en cuenta que el Acuerdo Municipal No. 015 de 2022 se encuentra desactualizado en materia tributaria y, en cumplimiento de las funciones de la administración municipal a través de la Secretaría de Hacienda, se hace necesario fortalecer las herramientas de la gestión fiscal y normas que coadyuven al mejoramiento de las finanzas públicas municipales.

Que el honorable Concejo ha aprobado varios acuerdos municipales modificando tributos municipales y agregando normatividad legal vigente.

Que en materia de impuestos se han modificado las normas especialmente en impuesto de industria y comercio, alumbrado público y la parte procedimental de los cobros del impuesto (Ley 1819 de 2016).

Que en materia de impuesto predial se ha definido la forma de cobro basados en el catastro multipropósito.

Que una vez realizada e implementada la actualización catastral en el Municipio de Anapoima en la vigencia 2022-2023 se ha encontrado que el Estatuto Tributario Municipal Acuerdo Municipal No. 015 de 2022, adopta el procedimiento tributario para el cobro de impuesto predial encontrando que se requiere actualizar los parámetros para realizar los acuerdos de pago y/o Sistema de pago alternativo por cuotas.

Que el Acuerdo Municipal No. 015 de 2022 regula en el Municipio el cobro de tributos municipales el cual requiere ser analizado de acuerdo a las necesidades encontradas en la parte procedimental para el cobro de los tributos como son Impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio, valorización, delineación y urbanismo, alumbrado público, entre otros, haciéndose necesario hacer la revisión, actualización, modernización y estructuración del Estatuto con el fin de realizar la implementación de normas y disposiciones contempladas en la constitución y la ley, así tener un cuerpo normativo claro y eficiente para los hechos generadores.

Por otra parte, el congreso de la república ha legislado y aprobado leyes adoptando para los municipios nuevas tasas y estampillas las cuales deberán ser actualizadas y/o implementadas. Adicionalmente, es de vital importancia estar verificando constantemente la normatividad tributaria con el fin de no incurrir en posible detrimento patrimonial al no cobrar tributos establecidos por ley.

7. **Objeto de contrato**: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, COMPILACIÓN, MODERNIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

Para el presente proceso se requiere para su ejecución de: Autorizaciones SI ___ NO _X__ permisos SI ___ NO _X__ licencias requeridas SI ____ NO _X__

8. Especificaciones Y Alcance Del Objeto: El contratista deberá entregar los bienes, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación.

A continuación, se relacionan los componentes requeridos como alcance al objeto contractual:

La consultoría por desarrollar deberá ejecutarse bajo la aplicación de los principios de equidad, eficiencia, progresividad y la armonización del procedimiento tributario.

Así mismo el consultor deberá adelantar las labores y actividades de asesoría y apoyo con el propósito de estructurar una reforma al del Estatuto de Rentas municipal, el cual tiene como finalidad la revisión, actualización, compilación, modernización y estructuración del proyecto, entregando como producto final un proyecto de acuerdo y su respectiva exposición de motivos, armonizado con Estatuto Tributario Nacional en relación con el procedimiento, así como las Leyes 1819 de 2016, 1845 de 2017, 2010 de 2019, 1995 de 2019, 2023 de 2020, 2093 de 2021, 2277 de 2022 entre otras normas complementarias.

Metodología.

1. Análisis jurídico de los tributos: Teniendo como elementos la responsabilidad tributaria, revisión de la base imponible, aplicación de tarifas, hechos generadores, analizados según la legislación y la jurisprudencia en la estructura de cada renta y hacer la recopilación integral bajo la normatividad vigente.
2. Análisis de cada renta o tributo dentro del ámbito de la competencia municipal para establecerlos y controlarlos.
3. Proponer mecanismos adicionales para ejercer el control sobre los impuestos, tasas, otras rentas y contribuciones de carácter municipal, así como ajuste de tasas.
4. Estructurar primer borrador del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos.
5. Armonización y adopción de las normas de procedimiento y régimen sancionatorio a la estructura tributaria municipal de manera simplificada.
6. Socializar con la administración el proyecto de Acuerdo, previo al sometimiento de la discusión y aprobación ante el Concejo Municipal.
7. Acompañamiento y elaboración del proyecto de acuerdo y la exposición de motivos debidamente estructurada y en concordancia con el proyecto elaborado.
8. Estructurar documento final del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos.
9. Presentación y acompañamiento en el trámite de aprobación del acuerdo ante el Concejo Municipal, así como procedimiento de sanción y adopción del mismo.
10. Reuniones virtuales o presenciales (4), reunión y/o exposiciones (1) con el Consejo de Gobierno, reunión previa con el Concejo Municipal (1), sustentación técnica ante el Concejo Municipal.
11. Proceso de capacitación a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda. Cuatro (4) horas.

FASES DEL PROCESO DE CONSULTORÍA

Primera fase

a) Actividades previas y fase de planeación de las actividades y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión.
b) Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas.
c) Estructuración y propuesta del proyecto de acuerdo final para presentar al Concejo Municipal, previa validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario

Segunda fase

a) Gestión de exposición, socialización y viabilidad del proyecto por parte de la Administración.
b) Acompañar a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción.
c) Capacitación a funcionarios de la administración.

ENTREGABLES: Dentro de los entregables de la primera fase están los literales A, B y C, para la fase final están los literales D, E y F.

ÍTEM	ACTIVIDADES ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Actividades previas y fase de planeación de las actividades y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión.	Global	1
2	Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas	Global	1
3	Estructuración y propuesta del proyecto de acuerdo final para presentar al Concejo Municipal, previa validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario	Global	1
4	Gestión de exposición, socialización y viabilidad del proyecto por parte de la Administración.	Global	1
5	Acompañar a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción	Global	1
6	Capacitación a funcionarios de la administración.	Global	1

9. **Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (Unspsc**): De conformidad con la codificación de bienes y servicios del del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel,

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8010	801015	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
80	8011	801116	80111605	Necesidades de dotación de personal financiero temporal
80	8012	801216	80121607	Derecho tributario
84	8411	841118	84111802	Servicios de asesoría fiscal
86	8610	861017	86101705	Capacitación administrativa
93	9315	931516	93151605	Servicios financieros gubernamentales
93	9316	931617	93161703	Sistemas tributarios

93	9316	931617	93161704	Administración de ingresos tributarios
93	9316	931618	93161801	Reforma tributaria
93	9316	931618	93161803	Investigación tributaria
93	9316	93161800	93161803	Investigación tributaria

10. **Plazo de liquidación del contrato**: Será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos

11. Modalidad De Selección Del Contratista Y Fundamentos Jurídicos Que La Soportan

La ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección, establece:

(…) ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

12. **Certificado de disponibilidad presupuestal** (CDP): Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad.

NUMERO	FECHA	**VALOR**
2024000569	07/09/2024	$ 58.310.000.oo

13. **Presupuesto Asignado Y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($58.000.000.oo) MONEDA CORRIENTE, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas eran de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este conceto.

14. **Análisis del sector**: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se realizó un análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia en el documento anexo: ANALISIS DEL SECTOR.

15. **Estudio Económico Del Sector:** El estudio se encuentra decantado en el Anexo 01 denominado “Estudio de mercado”

CAPÍTULO IV. INFORMACION DEL CONTRATO Y/O TIPOLOGIA

16. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Del Contratista

A. **GENERALES:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
9. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
17. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
18. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de vinculo laboral con el Municipio.
19. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los

servicios prestados, a ningún titulo frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.

20. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
21. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. ESPECIFICAS

1. Revisión, actualización, compilación, modernización y estructuración del estatuto de rentas del Municipio de Anapoima.
2. presentar al supervisor del contrato el cronograma de actividades para el desarrollo del contrato.
3. Revisión y actualización de la normativa de impuesto predial e industria y comercio, delineación y urbanismo, estampillas, tasas y contribuciones, impuesto de alumbrado público
4. Revisión y actualización del título procedimental del estatuto de rentas
5. Revisión y actualización de los demás tributos establecidos en la Ley y que hacen parte de las rentas municipales.
6. Revisión y actualización del régimen sancionatorio del Estatuto Tributario Municipal
7. Asesoría y apoyo en el proceso de actualización del Estatuto Tributario Municipal
8. Asesoría, actualización e implementación del sistema tarifario de las rentas de impuesto predial unificado e industria y comercio (códigos CIU)
9. Apoyo en la compilación de normas tributarias dentro del Estatuto Tributario Municipal
10. Asesoría en la verificación de la parte procedimental de los impuestos territoriales, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Entregar documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo la aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas
12. Exposición, socialización y viabilidad del proyecto por parte de la Administración Municipal
13. Estructuración y propuesta final del proyecto de acuerdo para presentar al Concejo Municipal, previa validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario
14. Brindar apoyo y acompañar a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción.
15. Capacitación del acuerdo aprobado a funcionarios de la Secretaría de Hacienda y los Secretarios de despacho de la Administración Municipal

Obligaciones De La Entidad

El Municipio de Anapoima, cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato
5) Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6) Las demás establecidas en la normatividad vigente.

17. **Plazo de ejecución del contrato**: El contrato se ejecutará durante dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo

18. **Costos Asociados A La Ejecución Del Contrato:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas y de la tasa ProDeportes y recreación del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista**.**

    Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

CONCEPTO	PORCENTAJE
ICA	6*1000
Rete fuente (si no declara renta)	3.5%
Rete fuente (si declara renta)	2.5%
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro deporte	2,5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15% del valor del IVA

19. **forma de pago o Plan de Pago:** El Municipio pagará el valor del contrato en Dos pagos según cada entregable y la respectiva fase y pago previa presentación del producto parcial y final, la exposición de motivos y acompañar el trámite en el debate ante el Concejo municipal, después de la ejecución, previa presentación de informe de supervisión con previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato con entrada y salida del almacén si aplica, según sea el caso.

    Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal.

    El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

    El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

    Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

20. **Análisis de la exigencia de garantía.** El contratista se debe comprometer a la constitución de la garantía única por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Financiera, que garantice el amparo de lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	diez por ciento (10%) del valor del contrato

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	diez por ciento (10%) del valor del contrato
calidad del servicio ejecutadas entregadas a satisfacción	Igual al plazo del contrato y cinco (05) años más	10% del valor total del contrato

21. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE HACIENDA o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

    El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015

CAPÍTULO V. CRITERIOS DE REQUISITOS HABILITANTES

Para la verificación de requisitos habilitantes, el proponente deberá acreditar los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecen así:

La verificación de requisitos habilitantes sobre la documentación e información aportada por los proponentes se llevará a cabo de la siguiente forma:

1	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION JURIDICA Documentos jurídicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso.	Habilitado / No Habilitado
2	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION FINANCIERA Documentos Financieros e indicadores financieros requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado
3	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION TECNICA Documentos técnicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado

A. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

1) **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita):** El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

2) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:** Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

3) **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.** Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

4) **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica) Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

5) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos:** Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

6) **Consorcio y Uniones Temporales:** Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

7) **Compromiso anticorrupción:** Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

8) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

   Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.

   Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

9) **Copia del registro único tributario:** El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

10) **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas):** En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio.

11) **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el

artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

12) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas:** De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

13) **Certificación Bancaria:** El proponente deberá allegar certificación bancaria.

14) **Formato de declaración de bienes y rentas:** El proponente deberá allegar el formato de declaración de bienes y rentas de la función pública para personas naturales o jurídicas según corresponda.

15) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

16) **Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro único de proponentes vigente y en firme, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, teniendo en cuenta el articulo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece la identificación con el clasificador de bienes y servicios.

En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas.

Cuando no se allegue el RUP o la fecha de expedición de este no se encuentra dentro de la requeridas por la Entidad, se le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO

1) **Experiencia Solicitada**: Información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), en las condiciones señaladas en el presente proceso contractual y con los siguientes requisitos:

- Tres (3) actas de liquidación de contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas territoriales municipales, cuyo objeto sea similar con el del presente proceso.
- La sumatoria del valor final ejecutado de los contratos aportados debe ser igual o superior a dos (2) veces el valor del Presupuesto Oficial Estimado en SMMLV al presente año.

- Registrados en el R.U.P. identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel. Cada uno de los contratos deberán estar clasificados en todos los códigos UNSPC relacionados a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
93151600	Finanzas públicas
93161800	Temas tributarios
93161700	Administración tributaria

Se aclara que los valores a verificar incluyen el IVA y demás impuestos, gastos, costos asociados que correspondan.

Nota 1: La Entidad tomará el valor dispuesto en el registro único de proponentes, independientemente de si el Contrato o certificación contractual contiene varios proyectos y/o el suministro de bienes o servicios diferentes a los que se requieren para acreditar esta experiencia.

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural, deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP vigente que aporte de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado.

Experiencia De Los Proponentes Plurales Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros.

Acreditación De Experiencia De Contratos Ejecutados Previamente En Calidad De Contratista Plural: cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de contratista plural, el valor del contrato ejecutado que se tomará, será únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO.

De acuerdo con lo anterior, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos, no será considerado como aportar varios contratos.

En este caso, el valor del contrato aportado se tomará respecto de la sumatoria de los porcentajes de participación de los miembros en el referido contratista plural.

Respecto Del Contenido De Los Documentos Adicionales Para La Verificación Del Condiciones De Experiencia Que No Reposan En El Certificado Del Rup: Para la verificación de los requisitos señalados como necesarios para acreditar experiencia, que no se pueden tomar en el RUP, se recurrirá a las certificaciones contractuales allegadas con la oferta y/o copia del contrato acompañada del acta de acta de liquidación. En tal sentido, se necesita tener certeza cuando menos:

a) Nombre de la entidad contratante que certifica.
b) Objeto del contrato debidamente especificado y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
c) Valor del contrato incluido sus adiciones en caso de proceder.
d) Para los contratos ejecutados en asociación, se debe especificar el porcentaje de participación de cada asociado.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato, incluido sus prorrogas en caso de proceder.

f) Fecha de la certificación (Debe ser posterior al vencimiento del plazo del contrato).
g) Indicación de recibo final o de terminación satisfactoria del contrato
h) Nombre, cargo y firma de la persona que certifica. Finalmente, no es necesario, pero si está consignado, se revisará:
i) Número del contrato (si fue suscrito con entidad pública).

Nota 1: En caso de no contener toda esta información, EL MUNICIPIO podrá solicitarle al proponente que, a través de documento conducente y contractual, lo haga y/o podrá satisfacer la información necesaria, tomándola o extrayéndola de los demás anexos que reposen en la oferta y permitan evaluar garantizando la selección objetiva.

Para el efecto, en complemento de lo aquí referenciado, previendo que no se pueda revisar toda la anterior información en la certificación contractual y toque recurrir a alguno o algunos de los documentos mencionados, el proponente deberá aportar con su oferta, además, el formato de experiencia del proponente. El proponente podrá igualmente acreditar los datos solicitados en la certificación contractual, para satisfacer el requerimiento, cuando no consten en el certificado por medio de la presentación de:

a. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal o de promesa de sociedad futura.

b. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

   Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por el interventor y/o por el supervisor, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.

2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Documentos No Válidos Para Acreditar Experiencia: El Municipio de Anapoima no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

1. Subcontratos.
2. Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, de acuerdo a lo previamente expuesto en razón a los manuales de contratación en el sector público. Decreto Reglamentario Único 1083 de 2015 y normas complementarias en la materia.
3. Auto certificaciones
4. Certificaciones o documentos expedidos con el ánimo de acreditar las obligaciones de un tercero o para un tercero.
5. Informes de interventoría o supervisión

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento adicional o hacer

las verificaciones correspondientes directamente, en las bases de datos o medios tecnológicos que
estime conducentes.

Experiencia De Los Oferentes Extranjeros. Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todo el documento soporte antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

Nota: Solo Se Tendrán En Cuenta Las Certificaciones De Los Contratos Relacionados En El Rup.

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma.

El Comité Evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas, y adicionalmente, el o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto que acrediten experiencia de acuerdo con la necesidad del presente proceso.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada uno como experiencia independiente, registrándola en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

2) Personal Mínimo Requerido. El proponente deberá presentar con la propuesta los soportes que certifiquen la condición o requisitos exigidos para:

Cant.	**Cargo a Desempeñar**	**Formación Académica**	**Experiencia General**	**Experiencia especifica**	
1	Coordinador del proyecto	Título profesional como contador Público y/o abogado con magister en Derecho Tributario y/o Derecho Público.	10 años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional	5 años de experiencia en temas tributarios y/o financieros y/o contables y/o revisoría fiscal en entidades públicas o privadas	Dos (02) certificaciones que acrediten la experiencia en temas tributarios
1	Contador público	Título profesional en contaduría pública con especialización en: Gerencia Tributaria y/o	10 años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional	5 años de experiencia en temas tributarios y/o financieros y/o contables en entidades públicas	Tres (03) certificaciones que acrediten la experiencia en estructuración y modificación de estatutos de rentas en entidades

		Gerencia Financiera		territoriales municipales	públicas territoriales municipales
1	Abogado	Titulo profesión como abogado con especialización en derecho tributario y/o tributación	07 años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional	3 años de experiencia en temas tributarios en entidades públicas territoriales.	

El proponente elegido en el presente concurso deberá garantizar durante la ejecución del objeto contractual, contar con los profesionales necesarios e idóneos para garantizar la buena marcha de los trabajos, los cuales deben ser los presentados en su propuesta.

Adicionalmente el proponente deberá anexar de todo el equipo de trabajo solicitado, los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida.
2. Copia de la Matricula Profesional.
3. Copia cédula de ciudadanía.
4. Los respectivos soportes de formación académica.
5. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios emitido por el consejo profesional que rige su profesión.
6. Carta de compromiso del profesional con firma manuscrita.
7. Certificación suscrita por la entidad dueña del proyecto, en donde se acredite que el profesional participo en dicho proyecto.

Las certificaciones deben ser emitidas por el funcionario competente, donde conste: objeto del proyecto donde desempeño sus labores, cargo desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación de la obra y valor total ejecutado.

El oferente que no cumpla con los requisitos para el personal mínimo exigido, su oferta será calificada como NO HABIL.

El proponente elegido en la presente licitación deberá garantizar durante la ejecución del objeto contractual, contar con los profesionales necesarios e idóneos para garantizar la buena marcha de los trabajos, los cuales deben ser los presentados en su propuesta.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor de la obra, Respecto de la experiencia del personal, NO se aceptarán traslapos. Se entiende como traslapo todo cruce en los periodos de ejecución de las actividades de residencia de obra cuando las mismas se realicen en periodos de tiempo simultáneos. Las certificaciones de experiencia que presenten traslapos NO serán tenidas en cuenta.

Nota: Para el cargo de director solo se aceptará un traslapo en un tiempo dado, es decir, si se presentan más de dos certificaciones que presentan traslapo, solo será tenido en cuenta el tiempo de dos de las certificaciones aportadas, esto siempre y cuando la dedicación del profesional no supere el 100% dentro de la sumatoria de las dos certificaciones aportadas.

C. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el decreto 1082 de 2015.

Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP con corte a 30 de diciembre de 2023, así:

Indicador	Índice Requerido
Capital de Trabajo En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores (Se calcularán con base en la suma de los componentes de los indicadores.)	100% el Presupuesto Oficial
Índice de Liquidez (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≥3,5
Nivel de Endeudamiento (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≤ 0,3
Razón De Cobertura De Intereses (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≥ 2,6

La Administración Municipal de Anapoima, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Nota: Tal como lo dispone el manual de Colombia compra eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación, cuando el indicador de cobertura de intereses u otro indicador que sea *indeterminado*, o en el caso de que esta no presente obligaciones financieras, y por ende el denominador sea *cero (0)* y no pueda ser posible calcular el indicador, el proponente deberá ser habilitado.

Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad sobre el Patrimonio	≥ 0,6
Rentabilidad sobre activos	≥ 0,4

La Administración Municipal de Anapoima, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPÍTULO V. FACTORES DE SELECCION

Una vez realizada la verificación jurídica, financiera y técnica, determinado que se reúnen los requisitos mínimos exigidos, el comité evaluador ponderará la propuesta, con base en los siguientes criterios de calificación:

CRITERIO DE ASIGNACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Específica Adicional Del Proponente	38.5
Equipo Profesional – Coordinador del proyecto	30
Equipo Profesional – Contador	20
Apoyo a la Industria Nacional	10
Vinculación de Personas en Condición de Discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Mipymes	0.25
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	**100**

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE: (Máximo 38.5 Puntos).

La experiencia adicional del proponente será contabilizada según los requisitos descritos en la siguiente condición. Tendrá un puntaje máximo de 38.5 puntos debidamente registrados en el RUP, los cuales se evaluarán de la siguiente manera:

Se asignará un puntaje máximo de 38.5 PUNTOS, al proponente que acredite experiencia especifica adicional en TRES (3) acta de liquidación de contratos diferentes a los acreditados como experiencia general, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria.

Se asignará un puntaje de 25 PUNTOS, al proponente que acredite experiencia especifica adicional en DOS (2) acta de liquidación de contratos diferentes a los acreditados como experiencia general, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria.

Se asignará un puntaje de 13.5 PUNTOS, al proponente que acredite experiencia especifica adicional en UN (1) acta de liquidación de contrato diferente a los acreditados como experiencia general, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria.

B. Equipo Profesional – Coordinador del Proyecto (máximo 30 puntos)

Una vez los profesionales cumplan los requisitos de formación y experiencia habilitante, se asignarán puntajes, de acuerdo con las siguientes condiciones

> **Estudios Adicionales**: Para asignar los 30 puntos como máximo, se verifica el cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos habilitantes**,** al profesional que acredite un post-grado adicional al solicitado en los requisitos habilitantes.

Descripción	Puntos
Especialización en Derecho Público y/o Administración Pública	15
Especialización Gerencia de Proyectos y/o Ciencias tributarias y/o Gerencia tributaria.	15
PUNTAJE TOTAL	**30**

C. Equipo Profesional – Contador Público (máximo 20 puntos)

Una vez los profesionales cumplan los requisitos de formación y experiencia habilitante, se asignarán puntajes, de acuerdo con las siguientes condiciones

Para asignar los VEINTE (20) puntos como máximo, se verifica el cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos habilitantes, al proponente que acredite en la experiencia especifica aportada para el contador público.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla, teniendo el número de contratos en los que se haya intervenido un número igual o mayor a cuatro (4) actualización y estructuración de estatutos de rentas municipales.

Tabla 7 – Puntaje por contratos que acrediten experiencia específica

Descripción	Puntos
Ningún contrato acredita la experiencia relacionada.	0
Solo un (1) acta de liquidación de contrato que acredita experiencia específica en actualización de estatutos de rentas.	10
Las dos (2) actas que acreditan contratos experiencia específica en actualización de estatutos de rentas	20
PUNTAJE TOTAL	**20**

D. Apoyo a la Industria Nacional (Máximo 10 puntos) (Anexo 12)

El proponente debe manifestar en la Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1), si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

Tabla 8 – Puntaje por criterio de Apoyo a la industria Nacional

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios nacionales	10 puntos
Mixtos con más del 50% nacional	8 puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	6 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	4 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	2 puntos

De conformidad con lo establecido en el Decreto1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, ó
b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: a. Lugar y fecha de la certificación; b. Número y fecha del tratado; c. Objeto del Tratado; d. vigencia del tratado, y el Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, caso en el cual, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el Secop de las certificaciones referidas y de mantener dicha información

actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente

E. Vinculación De Personas En Condición De Discapacidad (Hasta 1 Puntos)

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018, se otorgará un (1) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente

a) **Emprendimientos Y Empresas De Mujeres:** Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio

nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

b) **MiPymes:** La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal

c) **Análisis De Riesgos** En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para la presente selección, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

El análisis del riesgo de la presente contratación se encuentra en la matriz de riesgos, la cual hace parte integral de este documento como anexo o documento adicional.

d) **Desempate:** En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 DE 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituya.

Original firmado

JORGE ENRIQUE ESPINOSA BASTIDAS
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Jorge Enrique Espinosa Bastidas	Yaned Garzón Chaparro	
Cargo	Secretario de Despacho – Secretaria de Hacienda	Secretario de Despacho - Contratación	xxxxx
Firma			