FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda
FECHA	Marzo de 2025

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 219 y siguientes del Decreto 019 de 2012, los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.3.1, 2.2.1.2.1.3.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, se presente el estudio previo para adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de concurso de méritos abierto.

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

Que el artículo 2 de la Ley 2200 del 8 de febrero de 2022 establece "***Definición***. *Los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación. Los departamentos son personas jurídicas de derecho público, actúan bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administran recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobiernan por autoridades propias, ejercen las competencias que les correspondan, establecen los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participan en las rentas nacionales".*

Que el Artículo 3 de la Ley 2200 de 2022 establece. "**Principios**. Los departamentos se regirán, entre otros, por los siguientes principios".

"Autonomía. *Es la capacidad de dirección y gestión de sus propios intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley. La autonomía constituye un derecho inherente al departamento; que se manifiesta a través de la independencia política para gobernarse por autoridades propias; autonomía administrativa para ejercer las competencias que le correspondan; autonomía fiscal para administrar los recursos y establecer los tributos necesarios en el marco de la Constitución y la ley, para el cumplimiento de sus funciones y participar de las rentas nacionales; y autonomía normativa como capacidad para autorregularse en materias de interés exclusivamente local o regional".*

Sostenibilidad fiscal territorial*. En desarrollo del artículo 334 de la Constitución Política, los departamentos, distritos y municipios que integran su jurisdicción se regirán por el marco de sostenibilidad fisca que fije el Gobierno Nacional, teniendo como objetivo el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, la distribución equitativa de oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano y sostenible. En el marco de sostenibilidad fiscal territorial no se podrán establecer competencias o funciones en los departamentos sin que se asignen los correspondientes recursos en suficiencia para su cumplimiento.*

El Artículo 4 de la Ley 2200 de 2022 establece. "Competencias. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, corresponde a los departamentos ejercer las siguientes competencias"...

4. Cumplir las demás funciones y competencias que le hayan sido atribuidas por la Constitución y la ley. un ambiente sano y sostenible. ***Coordinar****.* ***Parágrafo 1****. Los Departamentos ejercerán sus funciones o competencias de conformidad con los objetivos que lo identifican y guardando plena coherencia con el manejo de la política fiscal del Estado, para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho.* ***Parágrafo 2.*** *En desarrollo del artículo 334 de la Constitución Política, los departamentos, distritos y municipios que integran su jurisdicción se regirán por el marco de sostenibilidad fiscal que fije*

el Gobierno Nacional, teniendo como objetivo el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, la distribución equitativa de oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de En el marco de sostenibilidad fiscal territorial no se podrán establecer competencias o funciones a los departamentos sin que se asignen los correspondientes recursos en suficiencia para su cumplimiento.

El Artículo 5 de la Ley 2200 de 2022 establece. "Regulación de los departamentos en materias especiales. Los departamentos están regulados en determinadas materias, conforme al régimen normativo específico, así"……

6- "En la creación y modificación de tributos del orden departamental, por la ley materia El de contratación de su creación, sin perjuicio de la competencia de las asambleas departamentales para administrar los recursos y establecer dentro de su departamento los tributos de carácter departamental establecidos en ley anterior".

El departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con autonomía para la administración de sus asuntos seccionales para la planificación y promoción del desarrollo económico y social, así como para el ejercicio de sus funciones administrativas de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política. Así mismo, *en el Artículo 107 de la Ley 2200 de 2022, establece. "**Naturaleza del Cargo**. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. El gobernador, como agente del gobierno, dirigirá y coordinará, además, en el departamento, los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República".*

Es así, como el Gobernador expidió el Decreto Ordenanzal N° 406 del 6 de noviembre de 2024 en al ámbito de sus competencias "*Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", el mismo estableció en el Capítulo III la Estructura de la administración pública departamental. Específicamente indicó, en relación con la Secretaría de Hacienda, que la misma hace parte del Sector Central del Departamento y pertenece, como Secretaría de Despacho al Sector de Diligencia Institucional.

En el Artículo 54 Establece. Misión de la Secretaría de Hacienda. Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca.

En este orden de ideas, en el artículo 55 establece. Objetivos de la Secretaría de Hacienda son las siguientes.

1. Desarrollar la política fiscal del Departamento, en concordancia con la política fiscal Nacional.
2. Velar por la estabilidad fiscal del Departamento a través de la gestión integral de los ingresos tributarios y rentísticos, y demás instrumentos de la Hacienda Pública.
3. Garantizar la eficiente, eficaz y efectiva administración de los recursos del Departamento, de acuerdo con el sistema presupuesta.
4. Garantizar la eficiente y oportuna gestión del recaudo de los ingresos, y la cancelación de los gastos públicos.
5. Garantizar el cumplimiento de la política de financiación de los programas que integran el Plan Departamental de Desarrollo.

6. Garantizar el eficiente, eficaz y efectivo manejo y registro de las operaciones presupuestales, de tesorería y contabilidad.
7. Velar por la progresiva, equitativa y eficiente administración tributaria y rentística del Departamento.
8. Diseñar y aplicar la política de administración y gestión de rentas, monopolio rentístico e ingresos tributarios. y combatir el contrabando, la evasión, la elusión y la falsificación de productos que afectan las rentas departamentales.

En el mismo sentido, en el artículo 56 establece. Funciones Esenciales de la Secretaría de Hacienda. Son funciones esenciales de la Secretaría de Hacienda, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas y tributos departamentales, de crédito público, presupuestal de ingresos y gastos, de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados de conformidad con las normas legales.
2. Diseñar, ejecutar y controlar la política de gestión integral de ingresos tributarios, así como la administración de los arbitrios rentísticos (monopolios) a favor del Departamento, y velar por la estabilidad fiscal.
3. Coordinar y dirigir la administración y recaudo de las rentas y tributos departamentales, su contabilización y gasto de conformidad con la Ley.
4. Dirigir, elaborar y articular los elementos esenciales del Sistema Presupuestal el Plan Financiero (componente del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) el Presupuesto, anual, y propender por su cumplimiento.
5. Administrar los riesgos financieros, crediticios y cambiarías logrando la preservación de los recursos departamentales.
6. Dirigir y supervisar, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público departamental.
7. Dirigir y supervisar en coordinación con la Secretaría de Prospectiva e Integración Territorial, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de gastos de inversión del Departamento.
8. Dirigir y supervisar la administración del sistema presupuestal del Departamento y de sus entidades descentralizadas, y controlar las entidades públicas y privadas que administren fondos públicos del orden departamental.
9. Preparar las disposiciones generales del presupuesto del Departamento, en conjunto con los órganos y entidades que forman parte de este, teniendo en cuenta los conceptos de la Secretaria de Prospectiva e Integración Territorial en lo que a la ejecución de la inversión se refiere.
10. Dirigir y supervisar el recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.
11. Dirigir y supervisar las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, retenciones, intereses y sanciones a favor del Departamento.
12. Coordinar con la Secretaría Jurídica la formulación de acciones penales, disciplinarias, administrativas y fiscales necesarias para garantizar los ingresos y el adecuado manejo de los recursos del Departamento.
13. Dirigir y supervisar las operaciones de tesorería, así como la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.
14. Asesorar al Gobernador en los aspectos relacionados con la obtención y manejo del presupuesto y del crédito público, en particular en lo relativo a las políticas de financiamiento interno y externo del Departamento y sus entidades descentralizadas.
15. Dirigir y supervisar la administración de la deuda pública del Departamento y emitir y administrar los títulos valores, bonos, pagarés y demás documentos de deuda pública; custodiar y conservar los títulos valores a favor del Departamento, y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses pactados.

16. Dirigir y supervisar el registro de la contabilidad pública del Departamento, los registros de la ejecución presupuestal y de la contabilidad general, financiera, patrimonial y la elaboración y presentación de los correspondientes estados e Informes periódicos.
17. Dirigir y supervisar la consolidación de la contabilidad general de los entes públicos departamentales, conforme a las normas legales y las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.
18. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la Hacienda Pública departamental y realizar las demás funciones que por delegación le encomienden.
19. Elaborar el proyecto de Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Departamento, bajo las directrices del Gobernador.
20. Asesorar de manera directa al Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca - CONFISCUN, para asegurar la dirección, coordinación y seguimiento del Sistema Presupuestal del departamento de Cundinamarca.

Que de manera particular en los numerales siguientes estableció "1 - Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas y tributos departamentales, de crédito público, presupuestal de ingresos y gastos, de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados de conformidad con las normas legales.
2 - Diseñar, ejecutar y controlar la política de gestión integral de ingresos tributarios, así como la administración de los arbitrios rentísticos (monopolios) a favor del Departamento, y velar por la estabilidad fiscal.
3 - Coordinar y dirigir la administración y recaudo de las rentas y tributos departamentales, su contabilización y gasto de conformidad con la Ley*".*

Consecuente con lo anterior, el artículo 57 establece. Organización interna de la Secretaría de Hacienda. La organización interna de la Secretaría de Hacienda es la siguiente".

1. Despacho del Secretario
1.1 Oficina Asesora Jurídica
1.2 Oficina de Análisis Económicos y Financieros
2. Dirección de Rentas y Gestión Tributaria
2.1 Subdirección de Atención al Contribuyente
2.2 Subdirección de Control y Fiscalización
2 3 Subdirección de Liquidación Oficial
2.4 Subdirección de Recursos Tributarios
3. Dirección de Procesos Fiscales
4. Dirección de Presupuesto
5. Dirección de Tesorería
6. Dirección de Contabilidad

Por otra parte, la Asamblea Departamental de Cundinamarca, en virtud de lo establecido en el numeral 4° del artículo 300 de la Constitución Política, mediante la Ordenanza 039 de 2020 expidió el Estatuto de Rentas el cual en su artículo 1° establece "*Objeto. El Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca, tiene por objeto establecer los principios básicos y normas fundamentales que constituyen el Régimen Tributario Departamental, a través de la definición general de las rentas y tributos del mismo, su administración y su régimen procedimental y sancionatorio*". El artículo 2 de la Ordenanza 039 de 2020 dispone que "*El presente Estatuto contiene las normas sustantivas y procedimentales que regulan los tributos, monopolios y fondos especiales del Departamento de Cundinamarca*".

De igual forma, el artículo 3 de la Ordenanza 039 de 2020 establece el ámbito de aplicación del Estatuto de Rentas estableciendo que "*Las disposiciones del presente Estatuto son aplicables a todas las rentas del Departamento de Cundinamarca, en la forma en que lo determina la Constitución Política, la ley y las demás normas concordantes*". La Ordenanza 039 de 2020 señala, en su artículo 4°: "*Administración Tributaria Departamental. Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Departamental la dependencia que por disposición Ordenanzal, ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, discusión, cobro, recaudo, control y devolución de tributos y demás rentas*

departamentales". Igualmente, el artículo 5 de la Ordenanza 039 de 2020 contempla que "*los bienes y rentas tributarias o no tributarias, así como las provenientes de la explotación de monopolios rentísticos del Departamento de Cundinamarca, son de su propiedad exclusiva y gozan de las mismas garantías que la propiedad y renta de los particulares. Los impuestos del Departamento de Cundinamarca gozan de protección Constitucional y en consecuencia, la ley no podrá trasladarlos a la Nación, salvo temporalmente en caso de guerra exterior, en consonancia con el artículo 362 de la Constitución Política. De igual forma la ley no podrá conceder exenciones ni tratamientos preferenciales en relación con los tributos de propiedad del departamento. Tampoco podrá imponer recargos sobre sus impuestos, salvo lo dispuesto en la Constitución Política".*

En esta misma línea, el artículo 10 de la Ordenanza 039 de 2020, que "*La obligación tributaria y rentística sustancial es el vínculo jurídico en virtud del cual el sujeto pasivo y/o responsable está obligado a pagar al departamento de Cundinamarca una suma determinada de dinero cuando se realiza el presupuesto de hecho previsto en la ley y en el presente Estatuto, respecto de las rentas del Departamento definidas en la presente norma. Sumado a la obligación sustancial, comprende una serie de deberes y obligaciones de tipo formal, que están destinados a suministrar los elementos con base en los cuales el departamento de Cundinamarca determine los tributos y rentas, dar cumplimiento y desarrollo a las normas sustantivas*". Del mismo modo, el artículo 378 de la Ordenanza 039 de 2020 prevé sobre le fundamento del Procedimiento Tributario Departamental que, "*El departamento de Cundinamarca por mandato legal del artículo 59 de la Ley 788 de 2002, aplicará los procedimientos establecidos en el E.T.N para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los tributos administrados por el mismo. Así mismo, el Departamento aplicará el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos departamentales. Las disposiciones sancionatorias y los términos procedimentales del E.T.N adoptados, han sido disminuidos y simplificados acorde con la naturaleza de los tributos departamentales, atendiendo a principios de proporcionalidad, equidad y eficiencia. Estas disposiciones han sido complementadas con normas y procedimientos de naturaleza administrativa, con el fin de controlar y proteger las rentas departamentales".*

También señala la Ordenanza 039 de 2020, en su artículo 495, que "*La Administración Tributaria Departamental tiene amplias facultades de fiscalización e investigación para asegurar el efectivo cumplimiento de las normas sustanciales. Para tal efecto podrá: 1) Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, cuando lo considere necesario. 2) Adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias, no declarados. 3) Citar o requerir al contribuyente o a terceros para que rindan informes o contesten interrogatorios. 4) Exigir del contribuyente o de terceros la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados. 5) Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, tanto del contribuyente como de terceros, legalmente obligados a llevar contabilidad. 6) En general, efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna determinación de los impuestos, facilitando al contribuyente la aclaración de toda duda u omisión que conduzca a una correcta determinación. PARÁGRAFO: En desarrollo de las facultades de fiscalización, la Administración Tributaria podrá solicitar la transmisión electrónica de la contabilidad, de los estados financieros y demás documentos e informes del contribuyente, de conformidad con las especificaciones técnicas, informáticas y de seguridad de la información que establezca la Administración Tributaria Departamental. Los datos electrónicos suministrados constituirán prueba en desarrollo de las acciones de investigación, determinación y discusión en los procesos de investigación y control de las obligaciones sustanciales y formales".*

De igual forma, el artículo 501 de la Ordenanza 039 de 2020, establece que "*Corresponde a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria a las subdirecciones, o las dependencias que hagan sus veces, proferir los actos administrativos de trámite y definitivos dentro de los procesos de determinación de tributos y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los tributos. Igualmente le corresponde adelantar las visitas, investigaciones, verificaciones, cruces, requerimientos ordinarios y en general las actuaciones preparatorias de los procedimientos de fiscalización".*

En concordancia con las funciones descritas y atendiendo el Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 "Gobernando: Más que un Plan", en la línea estratégica "Bien gobernar", en la apuesta "eficiencia y modernización administrativa", tiene como puntos importantes las siguientes estrategias:

- Implementar la trasformación tecnológica de la entidad y su modelo de Gobierno en el marco de la revolución 4.0
- Trabajar de manera articulada con las Institucionalidad Nacional y territorial, unificando esfuerzos para el diseño y puesta en marcha de una Ventanilla Única de trámites que facilite la comunicación con la ciudadanía y racionalice sus procesos en favor de una mayor productividad
- Formular estrategias para alcanzar una gobernanza articulada en términos de racionalización de trámites al interior del departamento, el distrito y los demás departamentos.
- Fortalecimiento de herramientas tecnológicas para la mejor gestión fiscal.
- Virtualización de servicios tributarios a través de la innovación y desarrollo tecnológico, que facilite a los contribuyentes el pago de sus obligaciones de forma ágil y cómoda, así como el acceso a información sin tener que desplazarse a centros físicos de atención.

El capítulo XII de la Ordenanza 039 de 2020 contempla el marco normativo departamental de recaudo fiscal, que compete al Departamento de Cundinamarca, en la forma en que lo determina la Constitución Política, La Ley y las demás normas concordantes.

Son rentas del departamento de Cundinamarca, las que se perciben por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, monopolios, explotaciones de bienes públicos, participaciones y en general todas las rentas que le correspondan para el cumplimiento de sus fines constitucionales y legales.

A partir de la precitada norma se tiene que los elementos constitutivos de la obligación tributaria son aquellos que les son comunes a todas las obligaciones, es decir, el objeto, sujetos y causa licita. Son elementos esenciales de la obligación tributaria, aquellos de la naturaleza del tributo, hecho generador, sujeto activo, sujeto pasivo, base gravable, tarifa y causación.

- **HECHO GENERADOR:** Es el presupuesto de hecho previsto en la ley para tipificar el tributo, cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

- **SUJETO ACTIVO:** Es el departamento de Cundinamarca como titular de los tributos y rentas que se regulan en el presente Estatuto.

- **SUJETO PASIVO:** Son contribuyentes las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, las sociedades de hecho, sucesiones ilíquidas, los miembros de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, que realice el hecho generador de la obligación tributaria y/o rentística. Los sujetos pasivos serán responsables del cumplimiento de la obligación de pagar el impuesto, tasa, contribución y/o participación o cualquier otro ingreso establecido en la ley, ordenanza o acto administrativo, bien sea en calidad de contribuyente o responsable.

  Así mismo, son responsables las personas que, sin tener el carácter de contribuyentes, deben por disposición expresa de la Ley u Ordenanza, cumplir con ciertas obligaciones atribuidas a estos.

- **BASE GRAVABLE:** Es la materia específica sobre la que recae la imposición, es decir la materia imponible. Es el valor monetario o unidad de medida sobre el cual se aplica la tarifa para determinar el monto de la obligación.

- **TARIFA:** Es la alícuota que se aplica a la base gravable y en virtud de la cual se determina el valor final en dinero que debe pagar el contribuyente, y que puede estar expresada en valores absolutos o relativos (AdValórem), para obtener como resultado el valor en pesos de la obligación sustancial.

- **CAUSACIÓN:** Es el momento en que se consolida la obligación tributaria en favor del departamento de Cundinamarca y a cargo del contribuyente, es decir, cuando surge la obligación de realizar el pago por este último.

Así las cosas, los contribuyentes o responsables deberán presentar las declaraciones tributarias que se señalan a continuación, de acuerdo con la reglamentación propia de cada impuesto.

1. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS AL CONSUMO.
2. DECLARACIÓN DE DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DEL MONOPOLIO DE LICORES DE ACUERDO CON LA LEY 1816 DE 2016.
3. DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL DEGÜELLO DE GANADO MAYOR.
4. DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.
5. DECLARACIÓN DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA MOTOR.
6. DECLARACIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO.

Con el objetivo de identificar el proceso de control fiscal con herramientas tecnológicas de vanguardia, el Departamento de Cundinamarca está en la necesidad de "contratar una consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos."

El uso de las tecnologías 4.0 en la gestión de impuestos está transformando los procesos fiscales y tributarios, tanto para los gobiernos como para las empresas y contribuyentes. Estas tecnologías, que incluyen inteligencia artificial (IA), blockchain, big data, Internet de las cosas (IoT), y automatización robótica de procesos (RPA), están optimizando la eficiencia, mejorando la precisión y reduciendo la evasión fiscal.

De acuerdo con una publicación de la CAF (Corporación Andina de Fomento) – Banco de Desarrollo de América Latina, del año 2022 denominada; "*EL uso de la inteligencia artificial para optimizar los ingresos tributarios" indica que: "En efecto, cada vez más las administraciones tributarias utilizan tecnologías basadas en el uso de datos para ser más eficaces y eficientes en su gestión, siendo un proceso de digitalización que se aceleró exponencialmente con la pandemia COVID-19. Dentro de estas nuevas tecnologías, la inteligencia artificial (IA) presenta múltiples beneficios para las Administraciones tributarias, ya que transforma los datos en un activo de conocimiento y de impacto para la gestión tributaria. La combinación de la IA, el Internet de las cosas y el análisis de datos (Data Analytics) ya están dando beneficios, gracias a la recopilación y análisis del gran volumen de datos de los contribuyentes en tiempo real.".*

En este sentido encontramos las tecnologías 4.0 más relevantes y utilizadas en la administración de impuestos, la siguientes:

1. Big Data y Analítica Avanzada

El concepto de big data, como indica la doctrina más aceptada hace referencia, en primer término, a un gran de volumen de datos en su definición más literal. No obstante, esta cantidad de datos no se definen únicamente por su volumen, sino por la complejidad aparejada a este crecimiento que conlleva la dificultad de almacenarlos, procesarlos y analizarlos. En esta línea, el big data se refiere no solo al enorme volumen de los datos acumulados, sino a otras características vinculadas a las tecnologías de la información y la comunicación, como son la velocidad, la constante actualización y la variedad de datos, ya sean estructurados, semiestructurados o desestructurados.

Lo anterior representa un reto mayúsculo para todos aquellos que almacenan y administran esa gran cantidad de información, puesto que con los métodos tradicionales de análisis es prácticamente imposible utilizar esos grandes volúmenes de datos para hacer cotejos, diagnósticos o encontrar diferencias sin la ayuda de la tecnología actual.

Existen varios tipos de análisis qué una vez implementados las herramientas de Big Data en conjunto con Inteligencia Artificial, pueden ser realizados:

- Análisis predictivo: Se utilizan para identificar patrones de comportamiento que pueden indicar fraude o evasión fiscal.
- Análisis descriptivo: Es utilizado comúnmente para resumir y describir datos pasados y de esta manera comprender las características de los datos, situaciones, eventos o fenómenos.

- Análisis Diagnostico: Es utilizado para establecer el por qué se produjo algún fenómeno o comportamiento lo que ayuda a identificar los patrones raíz y/o las tendencias observadas en el análisis descriptivo.
- Análisis prescriptivo: Se utiliza para resolver y determinas que hacer, es decir que va más allá de la predicción para proporcionar recomendaciones para optimizar acciones futuras basada en información descriptiva, diagnóstico y predictiva.
- Segmentación de contribuyentes: Permite clasificar a los contribuyentes según su nivel de riesgo y personalizar las auditorías.
- Automatización en la declaración de impuestos: Las empresas pueden usar analítica avanzada para automatizar cálculos complejos y evitar errores.

2. Inteligencia Artificial (IA)

Esta tecnología, permite la automatización de procesos, el análisis de grandes volúmenes de datos y mejorar la toma de decisiones para las autoridades fiscales, lo cual sumado a un correcto entrenamiento habilita que el sistema vaya aprendiendo y sea cada vez más robusto favoreciendo una mejor toma de decisiones.

La inteligencia artificial (IA), y la disponibilidad de datos de fuentes diversas y de todo tipo, permiten analizar y contrastar las informaciones que presentan los contribuyentes. De esta forma se puede lograr una transformación completa del modo de funcionamiento de las administraciones, como lo muestran las políticas y prácticas de las agencias tributarias de Canadá y España, con aplicaciones de la IA como:

a. Atención al contribuyente con servicios más valiosos y personalizados, que pueden ser atendidos con chatbots que respondan dudas, o sistemas que les informen de pagos y deducciones o que proporcionen los borradores de sus declaraciones de impuestos, entre otros.

b. Gestionar de forma más eficiente el sistema tributario; tramitar y resolver más rápidamente reclamaciones, recursos y notificaciones.

c. Evaluar impactos de cambios en las normas tributarias.

d. Mejorar las técnicas de análisis y determinar riesgos fiscales conducentes a la detección de incumplimientos.

e. Detectar errores e infracciones en materia tributaria.

Entre los usos más comunes de la inteligencia artificial tenemos:

- Asistentes virtuales: Ayudan a los contribuyentes a resolver dudas sobre procesos tributarios, reduciendo la carga de trabajo para los organismos fiscales.
- Reconocimiento de irregularidades: Algoritmos de IA analizan grandes volúmenes de datos para identificar declaraciones sospechosas.
- Automatización de auditorías: Los sistemas pueden revisar documentos y registros contables para identificar inconsistencias o incumplimientos.
- Revisión inteligente de documentos: Los sistemas de IA analizan facturas, recibos y registros contables para identificar errores o inconsistencias.
- Optimización de auditorías: Los algoritmos priorizan casos basándose en riesgos fiscales, reduciendo la carga de trabajo para los auditores humanos.

3. Blockchain

Esta tecnología puede ser definida como un registro digital descentralizado, inmutable y seguro que almacena transacciones de manera transparente. Cada registro o bloque está vinculado al anterior formando una cadena que no puede ser alterada son el consenso de la red.

Dentro de los usos más comunes para la administración tributario tenemos;

- Facturación electrónica segura: La tecnología blockchain asegura la trazabilidad y autenticidad de las transacciones, reduciendo el fraude fiscal.
- Intercambio de información: Facilita el intercambio seguro y transparente de datos entre empresas, bancos y autoridades fiscales.
- Contratos inteligentes: Pueden automatizar el cálculo y el pago de impuestos en tiempo real en operaciones comerciales.

4. Automatización Robótica de Procesos (RPA)

- Procesamiento automático de declaraciones: Los bots de RPA pueden recopilar datos de diferentes sistemas, procesar formularios fiscales y generar reportes.
- Conciliación contable: La automatización reduce los tiempos y errores en la preparación de declaraciones fiscales.

5. Internet de las Cosas (IoT)

Control en tiempo real: En sectores como la logística o manufactura, los dispositivos IoT pueden registrar información en tiempo real que sirve para calcular impuestos específicos, como los relacionados con consumo o emisiones.

6. Plataformas digitales integradas

- Sistemas fiscales centralizados: Muchos países implementan plataformas digitales para que los contribuyentes realicen sus declaraciones y pagos en línea de forma ágil.
- Declaraciones prellenadas: Basadas en datos ya existentes, las plataformas pueden generar declaraciones más precisas.

- **Impactos Positivos**

- Reducción de la evasión fiscal: Estas tecnologías mejoran la transparencia y dificultan el fraude.
- Eficiencia administrativa: Automatizan procesos manuales, reduciendo costos y tiempos.
- Experiencia del contribuyente: Se facilita el cumplimiento fiscal al simplificar trámites.

- **Desafíos**

- Costos iniciales de implementación: Integrar estas tecnologías requiere una inversión significativa.
- Protección de datos: Garantizar la seguridad y privacidad de la información fiscal es esencial.
- Capacitación: Tanto los funcionarios como los contribuyentes deben adaptarse al uso de estas tecnologías.

El uso de tecnologías 4.0 en la gestión de impuestos representa un avance significativo hacia sistemas más eficientes, transparentes y seguros. Es por esto que la Secretaría de Hacienda del Departamento, requiere de un estudio profundo y detallado que permita elegir las mejores tecnologías disponibles, con el objetivo de mejorar sus procesos de fiscalización y gestión tributaria.

Mediante la Ordenanza No. 001 del 22 de marzo de 2024, se aprobó el Plan de Desarrollo Departamental “Gobernando: Más Que Un Plan 2024 -2028”, dentro del cual se incluye el línea estratégica “Bien Gobernar”, que contiene como una de sus apuestas la “eficiencia y modernización administrativa”, materializada en las estrategias de; Implementar la trasformación tecnológica de la entidad y su modelo de Gobierno en el marco de la revolución 4.0; Fortalecimiento de herramientas tecnológicas para la mejor gestión fiscal; y Virtualización de servicios tributarios a través de la innovación y desarrollo tecnológico, que facilite a los contribuyentes el pago de sus obligaciones de forma ágil y cómoda, así como el acceso a información sin

tener que desplazarse a centros físicos de atención.

Para el fortalecimiento del sistema financiero de la Secretaría de Hacienda, se fijaron diferentes estrategias e inversiones para los 4 años de gobierno, tal como se evidencia en la parte estratégica y en el Plan Plurianual de Inversiones del Plan de desarrollo, los cuales se desarrollan anualmente mediante la ejecución del Plan de Acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones de cada meta. Por consiguiente, para potencializar la administración y gestión tributaria de los procesos de los tributos departamentales, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria implemento el plan de acción de la Meta 373 "implementar 4 planes de gestión integral tributario y de cobro que mejoren el modelo financiero departamental.", del Producto 023 – "Servicios de implantación sistemas de gestión", el cual se ejecutara durante la presente vigencia, mediante la implementación de las siguientes actividades, acciones y medidas administrativas, busca compeler al contribuyente al cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de sus obligaciones tributarias, ya sean sustanciales o simplemente formales, en esencia una función para evitar la evasión y elusión Tributaria.

Para tal fin, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria actualmente lleva a cabo su función de administración tributaria con base en un sistema de gestión por procesos en donde todos los tributos se gestionan con fundamento en subprocesos y actividades de apoyo a la recaudación, fiscalización y discusión de los recursos de reconsideración si es el caso, tal sistema demanda instrumentos de apoyo a la gestión integral para la consecución de los resultados. Los sistemas de apoyo a la gestión que se contraten deben operar de manera articulada y armónica y ser aplicados bajo criterios técnicos y tecnológicos unificados cuando su naturaleza y complejidad lo permita.

Así las cosas, se hace necesario la contratación de una consultoría especializada que realice un diagnóstico y estudio detallado del estado y sistemas utilizados por la Secretaría de Hacienda, enfocados en los impuestos de vehículos y el impuesto al consumo (cigarrillos, cerveza y licores) los cuales cuentan con sistemas y soluciones tecnológicas que permiten una correcta gestión de los mismos, sin embargo, recopilan grandes volúmenes de datos que deben ser compilados y gestionados sin la infraestructura tecnológica necesaria para realizar análisis y cruces de información, que mejoren la fiscalización y gestión de los mismos, de allí que la tendencia sea la unificación de los procesos contractuales que permitan racionalidad administrativa, articulación, aprovechamiento de economías de escala todo con base en el principio de planeación. Este proceso sería entonces indispensable para apoyar la gestión integral de los impuestos antes mencionados.

La incorporación de nuevas tecnologías fruto de un estudio realizados por expertos permitirán diseñar y nuevas formas de utilizar toda esa información que se encuentra en los sistemas tecnológicos, aprovechando las tecnologías 4.0 las cuales contribuirán a una adecuada gobernanza de la misma, que coadyube a una mejor efectividad y eficiencia en el control fiscal, especialmente para estos dos tributos que representan casi el 70% de los ingresos corrientes del Departamento.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

La actividad económica del país está dividida en sectores económicos y cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Sector primario o agropecuario: Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

Sector secundario o industrial: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

✓ Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.
✓ Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

Agentes que componen el sector

Dentro del sector se encuentran entidades que regulan y vigilan el cumplimiento de la normatividad vigente para dar cumplimiento a la razón social como son las siguientes entidades:

Superintendencia de Industria y Comercio: vela por el buen funcionamiento de los mercados a través de la vigilancia y protección de la libre competencia económica, de los derechos de los consumidores, del cumplimiento de aspectos concernientes con metrología legal y reglamentos técnicos, la actividad valuadora del país, y la gestión de las Cámaras de Comercio.

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en Colombia: apoya la actividad empresarial, productora de bienes, servicios y tecnología, así como la gestión turística de las regiones del país para mejorar su competitividad y su sostenibilidad e incentivar la generación de mayor valor agregado.

Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación SNCCT: es el conjunto de leyes, políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos, que implica la gestión de recursos humanos, materiales y financieros de las entidades de la administración pública en coordinación con los del sector privado, así como las entidades del Estado responsables de la política y de la acción en los temas relacionados con la política competitividad, productividad e innovación.

Ministerio del Trabajo: Formular, adoptar y orientar la política pública en materia laboral que contribuya a mejorar la calidad de vida de los colombianos, para garantizar el derecho al trabajo decente, mediante la identificación e implementación de estrategias de generación y formalización del empleo; respeto a los derechos fundamentales del trabajo y la promoción del diálogo social y el aseguramiento para la vejez.

Ministerio de Ciencia y Tecnología: Busca que el desarrollo científico, la tecnología y la innovación se incorporen los procesos productivos, con el fin de incrementar la productividad y competitividad de las empresas colombianas.

La Dirección Nacional de Derecho de Colombia (DNDA): Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, reitera a las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial que

tienen la obligación de hacer la debida verificación al cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor que se aplican al software.

DIAN - La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, es la entidad encargada de supervisar el cumplimiento de la Ley 603 de 2000 que exige que todas las empresas reporten en sus informes anuales de gestión el cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y derechos de autor.

OMPI - La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual es un organismo especializado del Sistema de Naciones Unidas dedicada a fomentar el uso y la protección de las obras del intelecto humano.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones según la Ley 1341 o Ley de TIC, es la entidad que se encarga de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Productos incluidos dentro del sector

Con fin de hacer un análisis económico que incluye el análisis de los subsectores económicos más representativos del país e igualmente los boletines informativos del comportamiento del PIB, inflación y Mipymes realizados por el DANE.

De igual forma, se seleccionaron los códigos UNSPSC de las actividades económicas que están implícitas dentro de este objeto y que clasifican las posibles compañías que pueden ofrecer dicho producto:

Clasificación UNSPSC	F	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
80101500	F	80	10	15	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80101600	F	80	10	16	Gerencia de Proyectos
81111700	F	81	11	17	Sistemas de Manejo de Información
81111800	F	81	11	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112000	F	81	11	20	Servicios de datos
84111600	F	84	11	16	Servicios de Auditoría
43231500	F	43	23	15	Software funcional especifico de la empresa
43231600	F	43	23	16	Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera – Producto 03 Software de preparación tributaria
93151500	F	93	15	15	Administración Pública
93151600	F	93	15	16	Finanzas Públicas
93161700	F	93	16	17	Administración tributaria – Producto 03 Sistemas tributarios

SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE

El salario mínimo para el año 2025 ha sido establecido en $1.423.500 M/CTE. Esta determinación se llevó a cabo mediante el Decreto 1572 del 24 de diciembre de 2024, que fija el salario mínimo mensual legal, vigente para 2025 representando un aumento del 9,5% en comparación con la vigencia anterior, manteniendo una tendencia de crecimiento importante y entrando en vigencia a partir del 1 de enero de 2025.

TASA DE CAMBIO.

La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas. Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior. A continuación, se presenta el comportamiento de la tasa de cambio diaria en lo corrido del año 2025:

Presenta una variación inicial de 1 de enero de 2024 $4,409.15 que ha disminuido a la fecha del 14 de febrero de 2024 al valor correspondiente de $4,100.66

Análisis de las MiPymes

Las empresas en Colombia normalmente se han clasificado por medio de las variables "Número de empleados" y "Volumen de activos". Sin embargo, dada la necesidad de contar con una clasificación que responda a las nuevas realidades de las empresas colombianas, el Gobierno Nacional con el Decreto 957 de 2019, adopta una nueva clasificación que responde a las nuevas realidades de las empresas colombianas. Esta clasificación utiliza los ingresos como único criterio ya que aporta mejor información sobre el tamaño real de las empresas y permite tener presentes las particularidades de cada sector de la economía, como por ejemplo el comportamiento de firmas de servicios o tecnología.

Tabla 5. Clasificación de las empresas en Colombia

Clasificación	Manufactura	Servicios	Comercio
Microempresas	Hasta $1.173.413.837	Hasta $1.642.769.412	Hasta $2.229.451.431
Pequeñas empresas	Superior a $1.173.413.837 y hasta $10.208.546.005	Superior a $1.642.769.412 y hasta $6.571.027.849	Superior a $2.229.451.431 y hasta $21.473.129.604
Medianas empresas	Superior a $10.208.546.005 y hasta $86.479.200.435	Superior a $6.571.027.849 y hasta $24.054.610.166	Superior a $21.473.129.604 y hasta $104.600.300.908
Grandes empresas	Superior a $86.479.200.435	Superior a $24.054.610.166	Superior a $104.600.300.908

Fuente: Decreto 957 de 2019. Cifras de Ingresos por Actividades Ordinarias Anuales en pesos colombianos de 2024.

Las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) son actores estratégicos en el crecimiento de la economía, la transformación del aparato productivo nacional y el mejoramiento de la posición competitiva del país. Además, las MiPymes contribuyen a reducir la pobreza y la inequidad, al ser alternativas de generación de empleo, ingresos y activos para un gran número de personas.

De acuerdo con los indicadores reportados por el DANE, para el tercer trimestre de 2024, la cantidad de micronegocios disminuyó 2,0% en comparación con el mismo periodo del año 2023. Por otro lado, el personal ocupado por estas unidades económicas disminuyó en 1,1%; esto en la variación anual. Respecto a los ingresos de los micronegocios crecieron 5.2% en este mismo intervalo de tiempo.

Análisis población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Es válido precisar que aún no existen datos para la vigencia 2025, siendo necesario mencionar que los datos mas recientes con que se cuentan son los de la vigencia pasada, la pobreza monetaria en Colombia se ubicó en 33,0%, disminuyendo 3,6 puntos porcentuales (p.p.), ubicándose en 11,4%, En este contexto, 1,6 millones de personas salieron de la pobreza, de las cuales 1,1 millones lograron superar la pobreza extrema. Los buenos resultados del mercado laboral desempeñaron un papel importante en el aumento de los ingresos de los hogares, especialmente en los más vulnerables.

En conclusión y en relación con lo analizado previamente, cabe resaltar que las características de las actividades establecidas en el estudio previo del presente proceso, y el cumplimiento del alcance del estudio, no constituyen una restricción o impedimento para que estas actividades sean desarrolladas por proveedores que se encuentren en la categoría de MiPymes, y resulta pertinente y viable la aplicación de los criterios diferenciales habilitantes y demás condiciones diferenciales establecidas en el Decreto 1860 de 2021.

En cuanto al personal a contratar por el proveedor para realizar las actividades específicas definidas en el estudio previo del presente proceso, se aclara que depende del proveedor definir el perfil específico de estas personas, así como su conocimiento mínimo del tema, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo, para garantizar el cumplimiento de las actividades y objetivos establecidos en el contrato.

Por lo que no es pertinente solicitar un criterio diferencial de incluir este tipo de personal en el equipo mínimo de trabajo debido a una posible complejidad de vinculación de estos perfiles en los solicitados por la entidad.

Análisis de apoyo a la industria nacional

Teniendo en cuenta que la modalidad de concurso de méritos es netamente intelectual. Es válido afirmar que que el componente determinante dentro del proceso de selección serán servicios y por ende la vinculación de personal, ya sea como equipo mínimo de trabajo o como personal adicional. Por lo que la entidad concluye que lo más viable será solicitar. La inclusión de mínimo el 40% de personal nacional dentro del presente proceso, esto de acuerdo a lo descrito en el artículo segundo de la Ley 816 de 2003.

2.1. ESTUDIO DEL SECTOR

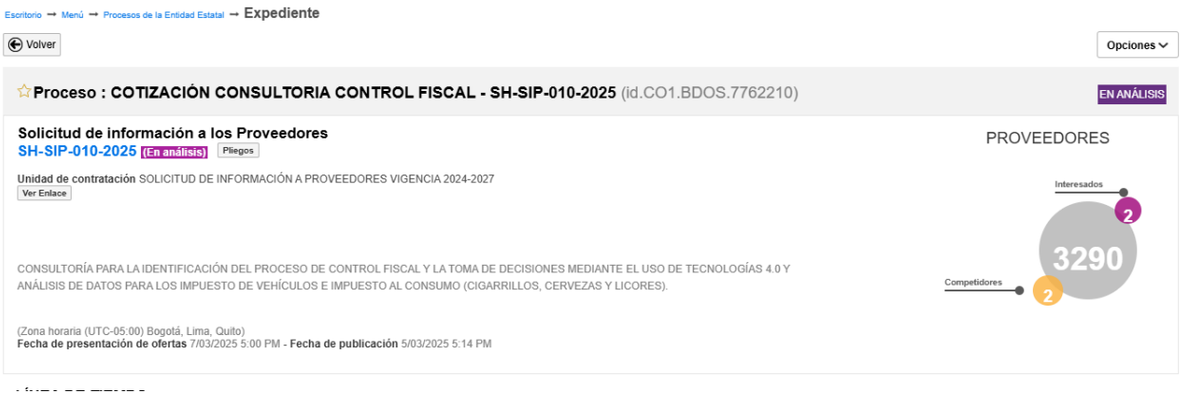
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021 en lo referente a la prohibición de publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato.

2.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA.

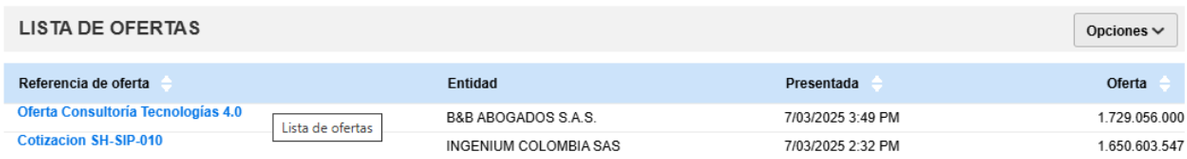
El valor del presupuesto para el cumplimiento del contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos para los impuesto sobre vehículos e impuesto al consumo (cigarrillos, cervezas y licores) se estima en la suma de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.689.829.800) M/CTE** y demás impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones decretadas por el gobierno nacional, departamental y distrital, a que haya lugar. El valor cubre los costos directos e indirectos, así como los relacionados con el equipo de trabajo tanto profesional, especializado, técnicos, administrativo, logístico, transporte y de apoyo, insumos, materiales, herramientas, equipos, gastos de comunicación, reproducción de documentos e informes y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del consultor.

De acuerdo con el análisis realizado por la Secretaria de Hacienda del Departamento de Cundinamarca acogerá un valor cercano a las cotizaciones que se presentaron en el proceso que cumplió con los ítems requeridos. Esta decisión además está fundada en las siguientes consideraciones I). Los procesos similares de auditoría/consultoría que contemplan todos los códigos UNSPSC requeridos por la entidad; II). Los valores de procesos en valor y en plazo equiparable que aunque comprenden necesidades diferentes, cuentan con equipos mínimos de trabajo similares; III) Los valores de la tabla de honorarios sirven como referencia para los honorarios del equipo mínimo de trabajo y; IV) Se dio aplicación a los gravámenes descritos en la Ordenanza 039 de 2020 y normas nacionales aplicables.

Las cotizaciones fueron solicitadas por el mecanismo de solicitud de información a proveedores establecido por Colombia Compra Eficiente en la plataforma SECOP II, dicho evento fue publicado el 05 de marzo de 2025 y remitido a los proveedores cuya clasificación de bienes y servicios corresponde a la señalada para el presente proceso:



Del presente proceso fueron recibidas dos cotizaciones, la primera B&B ABOGADOS S.A.S, por valor de $1.729.056.000 M/CTE y la segunda presentada por INGENIUM COLOMBIA SAS, por valor de $1.650.603.547 M/CTE, como se señala a continuación:



Cabe aclarar que, dentro de los plazos señalados en el evento de solicitud de información a proveedores, no se recibieron observaciones y aclaraciones por parte de los interesados, y de acuerdo con estos valores se ajustó y se procedió a analizar las ofertas presentadas, para obtener el valor estimado del contrato de acuerdo con la necesidad y recursos de la Entidad.

Así como obligaciones tributarias de carácter Departamental, así:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
Pro – Desarrollo Departamental	2.0%
Pro – Cultura Departamental	1.0%
Pro – Desarrollo UDEC	1.5%
Pro – Hospitales	2.0%
Pro – Adulto Mayor	2.0%
Tasa Pro – Deporte y Recreación	2.5%
Pro – Electrificación	0.2%

3 OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. NO APLICA.

3.1. OBJETO.

Consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos para los impuesto de vehículos e impuesto al consumo (cigarrillos, cervezas y licores).

3.1.1. ALCANCE.

La Secretaría de Hacienda, como órgano rector de las finanzas departamentales, juega un papel crucial en la gestión de los ingresos, la ejecución del gasto y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo. Con la adopción de nuevas tecnologías se deberá asegurar la reducción de tiempos en revisión

de datos y detección de fraudes, entregar la información precisa y rápida para decisiones más informadas, apoyar estratégicamente las tareas de los auditores, identificación temprana de patrones inusuales y comportamientos sospechosos, entre otros.

Las necesidades identificadas que deberán ser cubiertas por la consultoría son las siguientes:

- Modernización tecnológica: Implementar tecnologías 4.0 para optimizar los procesos internos y mejorar la eficiencia y efectividad en la fiscalización de impuestos.
- Simplificación de trámites: Facilitar la interacción con los ciudadanos a través de una ventanilla única y la virtualización de servicios.
- Fortalecimiento de la gestión fiscal: Mejorar la eficiencia en la recaudación de impuestos y auditoría.
- Análisis de datos: Utilizar herramientas de análisis de datos para tomar decisiones más informadas y estratégicas.

El alcance de la consultoría contempla las siguientes etapas:

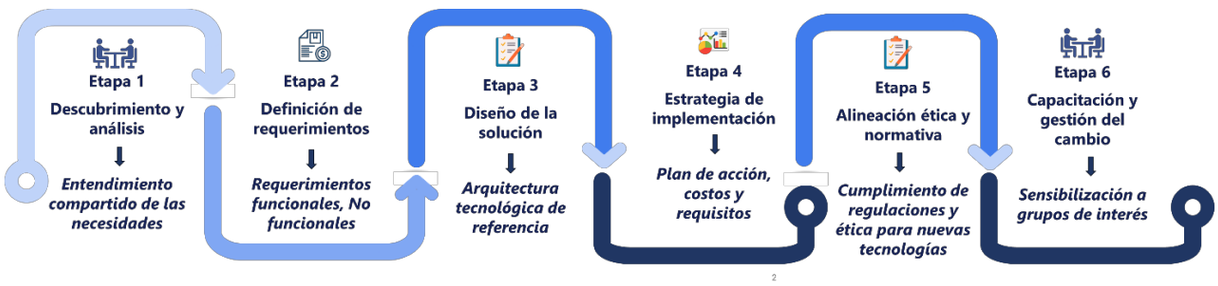


Ilustración 1. Etapas de la consultoría

1.1. Etapa preliminar

La primera etapa establece la base del proyecto, involucrando a todas las partes interesadas. Incluye la identificación de objetivos, alcances y restricciones, así como la definición de roles y responsabilidades. La sensibilización de grupos de interés es clave para obtener el apoyo necesario.

Actividades	Entregables
1. Identificación de procesos, áreas y actores de negocio impactados. 2. Planeación detallada del proyecto	1. Plan de proyecto 2. Acta de Kickoff 3. Alcance del proyecto en términos de áreas, dominios y actores.

Actividades Entregables

1. Identificación de motivadores de negocio para los tres componentes.
2. Identificación de procesos, áreas y actores de negocio impactados.
3. Planeación detallada del proyecto
4. Acta de Kickoff
5. Alcance del proyecto en términos de áreas, dominios y actores.

2.3. Etapa 1: Descubrimiento y análisis

El objetivo de esta etapa es comprender a fondo el entorno actual de la Secretaría, identificar las oportunidades de mejora y establecer una base sólida para el proyecto con un entendimiento compartido de las necesidades que son cubiertas por la iniciativa.

Actividades	Entregables

1. Entrevistas con los stakeholders clave (directivos, funcionarios, usuarios finales). 2. Análisis de la documentación existente (procesos, políticas, sistemas). 3. Evaluación de los sistemas de información actuales. 4. Identificación de los datos disponibles y su calidad.	1. Mapa de procesos actual. 2. Matriz de riesgos. 3. Informe de diagnóstico con hallazgos y recomendaciones

2.4. Etapa 2: Definición de requerimientos

El objetivo de esta etapa es definir de manera precisa las funcionalidades y características que debe tener la solución de IA.

Actividades	Entregables
1. Workshops de definición de requisitos con los stakeholders. 2. Elaboración de casos de uso. 3. Creación de un documento de requisitos funcionales y no funcionales.	1. Documento de requisitos detallado. 2. Modelo de datos conceptual.

2.5. Etapa 3: Diseño de la solución

El objetivo de esta etapa es diseñar la arquitectura tecnológica y la solución de IA que satisfaga los requerimientos definidos.

Actividades	Entregables
1. Selección de tecnologías y herramientas. 2. Diseño de la arquitectura de la solución. 3. Diseño de los modelos de IA.	1. Documento de arquitectura técnica para los dominios de aplicaciones, datos, infraestructura y seguridad de la información.

2.6. Etapa 4: Estrategia de implementación

El objetivo de esta etapa es establecer un plan detallado para la implementación de la solución, considerando recursos, plazos y riesgos.

Actividades	Entregables
1. Elaboración de un plan de proyecto detallado. 2. Definición de roles y responsabilidades. 3. Creación de un plan de comunicación. 4. Elaboración del presupuesto. 5. Gestión de adquisiciones.	1. Plan de proyecto detallado para la implementación. 2. Plan de comunicación y gestión del cambio para la implementación. 3. Presupuesto detallado.

2.7. Etapa 5: Alineación ética y normativa

El objetivo de esta fase es asegurar que la solución cumpla con todas las regulaciones y estándares de ética sobre los datos empleados por soluciones de IA.

Actividades	Entregables
Asegurar que la implementación de las nuevas tecnologías cumpla con las normativas y regulaciones nacionales sobre privacidad y protección de datos (por ejemplo, GDPR en	Informe de cumplimiento normativo. Documento en co creacion, Diseño del plan de Mejora de la eficiencia y eficacia en el control fiscal y la toma de decisiones

Europa Evaluar los posibles sesgos con la implementación de las tecnologías 4.0, especialmente con los algoritmos de IA y asegúrate de que no discriminen de manera injusta a ciertos grupos o individuos. La transparencia y la justicia deben ser principios fundamentales en la implementación de estas tecnologías. Análisis de las regulaciones aplicables.	mediante el uso de tecnologías 4.0

2.8. Etapa 6: Capacitación y gestión del cambio

El objetivo de esta etapa es preparar a los usuarios para utilizar la nueva solución y gestionar el cambio organizacional.

Actividades	Entregables
1. Diseño de programas de comunicación y sensibilización. 2. Desarrollo de materiales de capacitación. 3. Implementación de un plan de comunicación interna. 4. Plan de acompañamiento a los usuarios durante el proceso de adopción e implementación de la solución.	**1.** Materiales de capacitación. **2.** Plan de gestión del cambio.

3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El equipo estimado para el desarrollo de las etapas es el siguiente:

Rol	Formación	Experiencia
GERENTE DE PROYECTO	Profesional en ingeniería de sistemas, industrial, electrónica o afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en gerencia de proyectos o afines con dirección o coordinación de proyectos. Certificación en metodologías ágiles y PMP. SCRUM Certificación TOGAF nivel 2	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional especializada en cargos, roles o funciones cuyo desempeño haya sido en gerencia, dirección o coordinación de mínimo cinco (5) proyectos de consultoría o en dirección de proyectos de tecnología o afines al objeto contractual y por lo menos (1) en el sector público.
ESPECIALISTA EN IA	Profesional en Economía o Matemáticas o ingeniería de Sistemas o Telemática y Afines o NBC Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Maestría en Economía o Estadística o Inteligencia Artificial, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o NBC Ingeniería Electrónica.	Certificar 4 años de experiencia específica proyectos de IA, experiencia en desarrollo y aplicación de sistemas de IA, familiaridad con marcos regulatorios de IA.

ARQUITECTO DE APLICACIONES Y SOFTWARE	Profesional en ingeniería de sistemas o electrónica. Título de maestría en Arquitectura Empresarial o Arquitectura de Tecnologías de la Información. Certificación en TOGAF 2. Certificación como arquitecto en alguna nube	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional especializada en cargos, roles o funciones cuyo desempeño haya sido como arquitecto de aplicaciones, arquitecto de software o arquitecto de soluciones; en mínimo tres (3) proyectos de consultoría o proyectos afines con el objeto contractual, por lo menos un (1) proyecto en el sector público.
ARQUITECTO DE SEGURIDAD	Profesional en ingeniería de sistemas, industrial, electrónica o afines en TI. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en seguridad de la información, sistemas de información, arquitectura de TI o afines en TI. Certificaciones en: CISM (Certified Information Security Manager), CDPSE (Certified Data Privacy Solutions Engineer), y Auditor en continuidad de negocio - ISO 22301:2019.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional especializada en cargos, roles o funciones cuyo desempeño haya sido como consultor en seguridad, arquitecto de seguridad, arquitecto de soluciones de seguridad o ingeniero implementador de soluciones de seguridad. por lo menos un (1) proyecto en el sector público
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL CAMBIO	Profesional en Comunicación social, Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Título de postgrado en la modalidad de especialización en Dirección estratégica de recursos humanos. *Certificación Agile coach professional *Certificación Agile team management professional *HCMBOK® Certified Professional	Mínimo quince (15) años de experiencia como consultor de gestión del cambio, y uso y apropiación a nivel organizacional en mínimo tres (3) proyectos. por lo menos un (1) proyecto en el sector público
COORDINADOR LEGAL	Profesional en Derecho. Título de postgrado en Propiedad Intelectual. Título de postgrado en Seguros y Seguridad Social. Título de postgrado en Derecho Penal. *Certificación en SARLAFT.	Mínimo catorce (14) años de experiencia en protección de marcas relacionadas con el ImpoConsumo. Mínimo diez (10) años de experiencia en registro de marcas. Mínimo diez (10) años como capacitador en temas relacionados con ImpoConsumo y Propiedad Intelectual.

		Por lo menos un (1) proyecto en asesoría relacionada en el sector público.
ABOGADO	Profesional en Derecho. Título de postgrado en Derecho Tributario.	Mínimo quince (15) años de experiencia en asuntos tributarios.
ABOGADO	Profesional en Derecho. Título de postgrado en Propiedad Industrial, Derecho de Autor y nuevas tecnologías. Título de postgrado en Derecho Administrativo.	Mínimo quince (15) años de experiencia en protección de marcas, Derechos de Autor y Derecho administrativo.
ABOGADO	Profesional en Derecho. Título de postgrado en Derecho Penal. *Certificación en SARLAFT.	Mínimo seis (6) años de experiencia en asuntos penales relacionados con Propiedad Intelectual, protección de marca y sistemas de seguridad de ImpoConsumo. Mínimo tres (3) años como capacitador en temas relacionados con ImpoConsumo y Propiedad Intelectual.
ASESOR FINANCIERO	Profesional en Finanzas, Economía y Afines. Título de postgrado en Propiedad Intelectual. Título de postgrado en Gerencia Comercial. *Certificación SARLAFT. *Certificación sistema ALA/CFT/CFP.	Mínimo catorce (14) años de experiencia en protección de marcas relacionadas con el ImpoConsumo. Mínimo diez (10) años como capacitador en temas relacionados con ImpoConsumo y Propiedad Intelectual. Mínimo diez (10) años de experiencia en Gerencia Comercial. Mínimo seis (6) meses de experiencia como Oficial de Cumplimiento y ética empresarial.
CONSULTOR EN CIBERSEGURIDAD	Profesional en Derecho, Criminalística y afines. Oficial de la Fuerza Pública en uso de buen retiro. Magister en Ciberseguridad.	Mínimo veinte (20) años de experiencia en asuntos relacionados con Evaluación de Vulnerabilidades, Implementación de políticas de seguridad, Capacitación en Conciencia de seguridad, Monitoreo y respuesta a incidentes, Consultoría en

		cumplimiento normativo, Desarrollo de estrategias de ciberresilencia, Integración de inteligencia artificial, Creación de arquitectura de ciberseguridad.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar cronograma del proceso para aprobación de la supervisión.
2. Desarrollar un entendimiento general a través de mesas de trabajo y sesiones con los niveles directivos, las diferentes áreas de la entidad y socializar con los funcionarios de la entidad los resultados obtenidos.
3. Generar los mecanismos de articulación interinstitucional entre la administración tributaria departamental y los municipios en el marco de sus competencias, para el contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos conforme lo descrito en los entregables.
4. Realizar un análisis para la aplicación de las principales tecnologías 4.0 (Big Data, IoT, IA y Block Chain) que incluya la viabilidad de implementación en los procesos y subprocesos que se consideren necesarios, así como, el respectivo análisis de costo eficiencia de cada una de ellas.
5. Determinar los aspectos técnicos y legales mínimos que se deben considerar al momento de su implementación.
6. Entregar una infraestructura de referencia que haga posible la implementación y uso de las tecnologías 4.0, para cada uno de los procesos y subprocesos contemplados.
7. Entrega de un plan de mejora que identifique el proceso de control de recaudo fiscal para el contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0, análisis de datos y entrega de documentación para su correcto diseño e implementación.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las que se relacionan en el presente pliego de condiciones y las dadas por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se discriminan las obligaciones del contratista de acuerdo con los diferentes alcances que se han concebido en la ejecución del objeto contractual:

1. Constituir la póliza objeto del contrato.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con las condiciones exigidas.
3. Atender los requerimientos presentados por el departamento
4. Cumplir con las obligaciones generales y específicas. Garantizar que las pólizas sean expedidas de conformidad a las disposiciones legales
5. El CONTRATISTA deberá cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de La Entidad Contratante.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. En conjunto con el Supervisor, elaborar el acta de liquidación final del contrato, en los términos que indica la ley y de acuerdo con las disposiciones de La Entidad Contratante
11. Las demás que por ley le correspondan.

3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE HACIENDA.

En virtud del contrato la Entidad Contratante se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con los Pliegos de Condiciones.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

4. ENTREGABLES

ETAPA	ENTREGABLES
PRIMER PAGO	**1.** Presentar cronograma del proceso para aprobación de la supervisión. **2.** Desarrollar un documento de entendimiento general a través de mesas de trabajo y sesiones con los niveles directivos, las diferentes áreas de la entidad y socializar con los funcionarios de la entidad los resultados obtenidos. **3.** Apoyar con herramientas tecnológicas de levantamiento y almacenamiento de información que respalde la trazabilidad en la operación.
SEGUNDO PAGO	**1.** Entrega de un plan de mejora que identifique el proceso de control de recaudo fiscal para el contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0, análisis de datos y entrega de documentación para su correcto diseño e implementación. **2.** Entrega de documentación para el diseño y desarrollo del repositorio maestro. **3.** Generar los mecanismos de articulación interinstitucional entre la administración tributaria departamental y los municipios en el marco de sus competencias, para el contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos conforme lo descrito en los entregables. **4.** Entrega de documentación para el diseño e implementación de la plataforma tecnológica. **5.** Informe final del contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos.
TOTAL PORCENTAJE (%) DE AVANCE	

Condiciones Técnicas Exigidas.

Las condiciones técnicas son las establecidas en como equipo mínimo de trabajo.

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes**

NO APLICA.

4.1. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

4.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Una vez definidos claramente los servicios de consultoría y asesoría a contratar, se deben codificar de acuerdo con la guía para la codificación de bienes y servicios de naciones unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones bajo los siguientes códigos UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	F	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
43231600	F	43	23	16	Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera – Producto 03 Software de preparación tributaria
80101500	F	80	10	15	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
84111600	F	84	11	16	Servicios de Auditoría
93151500	F	93	15	15	Administración pública – Producto 10 Servicio de recaudación de impuestos o tasas administrativas
93151600	F	93	15	16	Finanzas públicas – Producto 10 Servicio de recaudación de impuestos
93161700	F	93	16	17	Administración tributaria – Producto 03 Sistemas tributarios

4.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el objeto, alcance y obligaciones del contrato a celebrar, son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, ***estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos,*** así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, **asesoría**, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Es así que el contrato de consultoría se caracteriza por sus obligaciones tienen un carácter marcadamente intelectual, como condición para el desarrollo de las actividades que le son propias, aunque también se asocia con la aplicación de esos conocimientos a la ejecución de proyectos, en consecuencia la modalidad de selección que se debe adelantar es la de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO** que tiene por fin elegir al mejor calificado en el mercado para que realice el objeto señalado en el presente proceso de contratación.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

5.1. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del presente contrato será por cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y la suscripción del acta de inicio.

5.2. Lugar de Ejecución

El contrato de consultoría se debe ejecutar en Bogotá D.C.

5.3. Forma de pago.

El valor del contrato de consultoría se pagará en dos (02) pagos parciales de conformidad con el cumplimiento de los productos requeridos para cada pago con la siguiente tabla.

ETAPA	ENTREGABLES	PORCENTAJE (%) DE AVANCE
PRIMER PAGO -	**1.** Presentar cronograma del proceso para aprobación de la supervisión.	60%

	2. Desarrollar un documento de entendimiento general a través de mesas de trabajo y sesiones con los niveles directivos, las diferentes áreas de la entidad y socializar con los funcionarios de la entidad los resultados obtenidos. **3.** Apoyar con herramientas tecnológicas de levantamiento y almacenamiento de información que respalde la trazabilidad en la operación.	
SEGUNDO PAGO -	**1.** Entrega de un plan de mejora que identifique el proceso de control de recaudo fiscal para el contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0, análisis de datos y entrega de documentación para su correcto diseño e implementación. **2.** Entrega de documentación para el diseño y desarrollo del repositorio maestro. **3.** Generar los mecanismos de articulación interinstitucional entre la administración tributaria departamental y los municipios en el marco de sus competencias, para el contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos conforme lo descrito en los entregables. **4.** Entrega de documentación para el diseño e implementación de la plataforma tecnológica. **5.** Informe final del contrato de consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos.	40%
TOTAL PORCENTAJE (%) DE AVANCE		**100%**

Los pagos se efectuarán de conformidad con los porcentajes ejecutados por el consultor y aprobados por el supervisor del contrato; previa entrega del respectivo informe técnico a la supervisión ejercida por parte del Departamento.

El Departamento efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación (nacional y departamental) vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad

Cada pago se realizará previo al informe del supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de conformidad con las etapas indicadas al supervisor o periodos pactados, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC.

Para efectos del pago del servicio contratado se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. EL CONSULTOR al momento de presentar su factura debe precisar a qué régimen tributario pertenece y los impuestos que tiene a cargo con sus porcentajes a descontar, para el pago se requerirá certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio. El CONSULTOR deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012.

Nota 1: El ÚLTIMO PAGO se condicionará a la suscripción del acta de liquidación contractual e conformidad con lo establecido en el Decreto 161 de 2024 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

5.4. Supervisión y/ o Interventoría:

La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados (artículo 83 Ley 1474 de 2011). Lo anterior en concordancia con las facultades y deberes de los supervisores establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Departamento.

Los supervisores tendrán las siguientes funciones:

A. Funciones de Contenido Administrativo

1. Exigir al contratista el cumplimiento de objeto contractual
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato
3. Corroborar y certificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato.
4. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato
5. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato
6. Organizar el archivo de la Supervisión del contrato.

B. Funciones de Contenido Legal

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato
2. Incluir en el expediente contractual el original del acta de inicio
3. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
4. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma
5. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
6. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
7. Informar mediante un reporte documentado al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes. Dicho reporte, deberá contener la indicación clara y precisa de los hechos y las obligaciones contractuales presuntamente incumplidas.
8. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
9. Verificar que los bienes ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla
10. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

C. Funciones de Contenido Financiero

1. Aprobar el pago del contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberán expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

D. Funciones de Contenido Técnico

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos
3. Verificar la calidad de los bienes objeto del contrato, y que se cumplan de acuerdo a las especificaciones técnicas Anexo 1 especificaciones técnicas.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e

instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista cumpla con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

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

La modalidad de selección que se debe adelantar es la de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO** que tiene como fin elegir al mejor calificado en el mercado para que realice el objeto señalado en el presente proceso de contratación. Podrán participar como proponentes en el presente proceso, personas jurídicas, nacionales o extranjeras y personas naturales, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio, Unión Temporal o promesas de sociedad futura, cuya actividad comercial u objeto social, según el caso, se relacione con el objeto del proyecto y cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones donde se consignan las calidades o requisitos habilitantes que deben reunir los proponentes que pretendan participar en el proceso presentando su oferta, en virtud de lo cual conseguirán la posibilidad y el derecho a disputarse su adjudicación por brindarle a el Departamento de Cundinamarca la suficiente seguridad de que se encuentran en condiciones jurídicas, técnicas y financieras de afrontar los compromisos del proceso y de cumplir el objeto del contrato, con el que se pretende satisfacer el interés general y los fines sociales que se persiguen con su ejecución. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del presente de selección.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor presupuestado oficial estimado para el presente concurso de méritos será de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.689.829.800)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. El Departamento pagará los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto vigencia fiscal 2025.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la entidad procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el Departamento no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

La propuesta presentada por los proponentes no podrá sobrepasar el presupuesto oficial estimado por el Departamento.

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto No 1082 del 26 mayo de 2015, la entidad establecerá un procedimiento de selección consistente en Concurso de Méritos abierto que tiene por fin elegir al mejor calificado en el mercado para que realice el objeto a contratar mediante las siguientes etapas:

i) **Primera etapa:** Publicación del Proceso contractual en el cual se define la experiencia del proponente y su equipo de trabajo, capacidad financiera, capacidad operativa y capacidad jurídica.

ii) **Segunda etapa:** Evaluación propuesta técnica, verificación propuesta económica y adjudicación, de acuerdo con la experiencia específica del proponente y de su personal.

Según el caso, deberá señalarse la forma de presentación de la propuesta económica y los elementos a considerar para la formulación de esta y si ésta es objeto de ponderación.

9. REQUISITOS HABILITANTES

9.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – FORMATO N°. 1.

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Secretaría. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

Este documento debe ser presentado a través de la plataforma del SECOP II.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación. El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto del presente proceso y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario al momento de cierre del presente proceso.

PERSONAS JURÍDICAS: Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante el certificado original de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si se prorroga la fecha de cierre, valdrá el certificado expedido con la fecha inicial, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la duración del contrato y un año más. Asimismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, éste requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, **con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha de cierre del proceso.**

La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, que para el presente año es el 7 de abril de 2025, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Nota 2: El proponente persona natural o persona jurídica y **cada uno** de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 3: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento de Cundinamarca llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

4. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007). – FORMATO N° 4 -

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo , deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL -

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, que se señala continuación De conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 se entenderá consorcio" Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman". Donde se debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

2. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.

3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

4. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Hacienda.

5. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

6.Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

-Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

-Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Para estos efectos, se sugiere seguir el modelo del FORMATO No. 2 y 3.
En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, El departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda.

Nota. En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá ser anterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, si el acta de constitución tiene fecha posterior al mencionado cierre, la propuesta se rechazará, por cuanto en ningún caso es admisible que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del indicado plazo.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE SUS CONDICIONES GENERALES.

El proponente debe allegar con su propuesta de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015, garantía que ampare los perjuicios causados por incumplimiento en el ofrecimiento de la propuesta.

De conformidad con el citado artículo, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía a títulos valores y depósito de dinero en garantía. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de esta o por revocatoria unilateral.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE HACIENDA NIT. 899999114-0
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal la garantía debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal y el de cada uno de sus integrantes, así como su porcentaje de participación.

VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO	10% del valor total de la oferta.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la selección abreviada por subasta inversa No SH-CM-CS-002-2025 cuyo objeto es: *"*CONSULTORÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL FISCAL Y LA TOMA DE DECISIONES MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS 4.0 Y ANÁLISIS DE DATOS PARA LOS IMPUESTO DE VEHÍCULOS E IMPUESTO AL CONSUMO (CIGARRILLOS, CERVEZAS Y LICORES)".
FIRMA	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

La expedición de la garantía de seriedad puede ser bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo.

En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by, expedidas en el exterior.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio, y si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

De presentarse error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, no encontrarse firmada por el tomador, o no se allegaren las condiciones generales, la Secretaría de Hacienda solicitará las correcciones del caso, de no subsanarlas o allegar la documentación nuevamente con inconsistencias frente a las observaciones realizadas se generará el rechazo de la propuesta.

En caso de que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término Previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La garantía de seriedad una vez adjudicada el contrato resultante del proceso de selección, será devuelta a solicitud de los oferentes, quienes deberán retirarla en la Secretaría de hacienda.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la Entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la Entidad, conforme a lo previsto en este pliego.

7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El compromiso de trasparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende presentado con la suscripción del FORMATO No. 6 Compromiso de transparencia y FORMATO N° 9 Carta de compromiso de transparencia.

En caso de consorcio o unión temporal esta Declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las empresas que lo conforman.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

8. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO -

El Proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento las sanciones, incumplimientos, o clausulas penales impuestas con ocasión a la celebración de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes sin excepción, que de acuerdo con lo previsto en los numerales del término arriba citados esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos.

Igualmente, si de acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, con posterioridad a ésta, el oferente se encuentra en curso en algunas de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 90 de la citada ley, se le rechazará su oferta, adicionalmente se tendrá en cuenta lo determinado en el artículo 2.2.1.1.1.5.7., del Decreto 1082 de 2015.

Para efecto de lo anterior, esta exigencia se entiende cumplida con el debido diligenciamiento del FORMATO No. 5.

9. CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, para lo cual accederán a la página web de la Procuraduría General de la Nación, y generarán el certificado de antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre inhabilitado, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Secretaría de Hacienda salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

10. Otros documentos de verificación jurídica

a. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES -

El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentren relacionados en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Secretaria de Hacienda, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

b. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES -

La entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

c. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren este tipo de multas vigentes, para la consecuente aplicación de las disposiciones de la Ley 1801 de 2016. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

d. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL. -

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio.

e. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR -

El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, si es menor de cincuenta (50) años de edad.

f. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

g. PERSONAS NATURALES INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL.

Las personas naturales deberán presentar Registro Mercantil que contemple la actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará con certificado expedido por la Cámara de Comercio, con expedición no superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

El certificado de registro mercantil debe estar renovado dentro del plazo establecido en el artículo 3 del Decreto Nacional 434 de 2020.

h. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Las personas naturales con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro de los antecedentes del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en la que se señale que no se encuentra inscripto.

9.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

I. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SIIS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 20152, las entidades estatales en el desarrollo de sus funciones tienen el deber de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación con el fin de establecer y evaluar, entre otros aspectos, los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

En este sentido y en el marco de las funciones de la Oficina de Análisis Financiero de la Secretaría de Hacienda, se emite los requisitos habilitantes financieros bajo los siguientes términos: (i) Muestra empleada, (ii) Medidas estadísticas empleadas, (iii) Análisis de la información financiera del SIIS y (iv) Resultado del análisis estadístico y financiero.

II. MUESTRA EMPLEADA

La muestra empleada para el análisis estadístico de la información se obtuvo de las empresas que desarrollan actividades económicas bajo los códigos CIIU: *6920 "Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria", 6202 "Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas*", identificadas en los reportes financieros del

Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, lo cual arrojó un total de 118 empresas, permitiendo analizar el comportamiento de las empresas que desarrollan actividades relacionadas con el proceso contractual que adelanta la Secretaría de Hacienda.

III. MEDIDAS ESTADÍSTICAS EMPLEADAS

El presente estudio técnico propone unos indicadores financieros a partir de varias herramientas estadísticas, tomando como referencia la mediana, la cual representa el valor de la variable de posición central en un conjunto de datos del sector objeto de estudio, de manera que, los resultados obtenidos con el uso de esta herramienta con la información financiera del sector estudiado, representa la cifra del medio en una secuencia de números económicos absolutos, generando internamente la organización de la información en orden ascendente o descendente y luego determinando qué número está en el centro de la serie.

El uso y beneficio de la mediana es que está protegida contra la distorsión estadística de los valores atípicos proporcionando una imagen exacta de la tendencia central, en los casos donde las secuencias poseen números que son muy distintos de los otros.

Así mismo, la adopción de esta medida de tendencia central para el caso de la muestra de este estudio permite la fijación de los valores máximos y mínimos de los indicadores financieros con un margen de inclusión mayor y promueve la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes dentro del proceso, garantizando el cumplimiento del principio de selección objetiva de la contratación pública.

En todo caso, la fijación de los límites de los debe guardar proporcionalidad con la capacidad financiera y operacional del sector económico relacionado con el objeto del proceso contractual, motivando la competencia en el mercado.

IV. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SIIS

Al analizar técnicamente los indicadores financieros de las 118 empresas de los reportes del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, se pudo observar el comportamiento financiero de los sectores relacionados con el objeto del presente proceso contractual, obteniendo los siguientes datos estadísticos:

	LIQUIDEZ	*ENDEUDAMIENTO*	*COBERTURA DE INTERESES*	*RENTABI. SOBRE PATRIMONIO*	*RENTABI. SOBRE ACTIVOS*
Media	2,62	0,5758	916,94	0,15	0,08
Mediana	1,77	0,5625	2,40	0,15	0,07
Desviación estándar	2,84	0,2501	8404,58	0,09	0,05
Varianza de la muestra	8,06	0,0626	70636934,53	0,01	0,00
Curtosis	20,37	7,1974	86,00	-1,29	-0,06
Coeficiente de asimetría	3,95	1,2235	9,27	0,04	0,73
Mínimo	0,20	0,0092	0,01	0,00	0,00
Máximo	21,85	1,9427	77950,77	0,30	0,23
Suma	309,21	67,9386	78857,15	17,96	9,69
Media Acotada	1,97	0,5742	3,37	0,15	0,08

Calculos: Oficina de Análisis Económicos y Financieros - Secretaria de Hacienda

V. RESULTADO DEL ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y FINANCIERO

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 referente a los indicadores para evaluar la capacidad financiera y organizacional, así como la aplicación de lo dispuesto en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" emitido por Colombia Compra Eficiente, y previo al análisis estadístico del comportamiento de los indicadores financieros del sector en términos de liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad, a

continuación, se sugieren los ***indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional*** con sus respectivos límites.

Cabe precisar, que la determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante. Si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo, por tal razón se sugiere establecer los siguientes indicadores con su respectivo parámetro.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se hace necesario que la empresa que se contrate cuente con capacidad para responder con obligaciones recurrentes de corto plazo, el riesgo está en que si una empresa no tiene liquidez para atender sus obligaciones podría eventualmente interrumpir alguna de las funciones de la Secretaría de Hacienda.

Este índice mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, en consecuencia, se requiere que, por cada peso de deuda corriente, se disponga de un respaldo en el activo corriente. Por tanto, entre más alto sea el indicador menor será el riesgo, y el oferente deberá contar adicionalmente con recursos que apalanquen futuras contrataciones. Por lo anterior, se sugiere que este indicador sea:

Mayor o igual a 1,77 veces

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO Pasivo Total / Activo Total

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre más alto sea este índice mayor es la probabilidad que el proponente no pueda cumplir con los compromisos derivados de sus pasivos y probablemente tendrá dificultades para atender los requerimientos mínimos de recursos líquidos que llegue a demandar esta contratación. Entre más alto es el indicador mayor será el riesgo, se recomienda el siguiente:

Menor o igual al 56,25%

ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Mide la incidencia que tiene los gastos de intereses sobre la utilidad operacional de la empresa. Indica el número de veces en que la utilidad operacional es superior a los intereses pagados. Entre más alto sea el índice mayor es la capacidad de pago. Entre más alto es el indicador menor será el riesgo, y se requiere que los intereses pagados sean consecuentes con el tamaño de la deuda como se indica a continuación:

Mayor o igual 2,40 veces

Nota: En el evento en que el resultado de este indicador sea indeterminado, debido a que los gastos de interés del proponente sean cero (0), se entenderá que el proponente se encuentra habilitado en este indicador, puesto que no cuenta con obligaciones financieras.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El mencionado Manual de Colombia Compra Eficiente define la capacidad organizacional como "*la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna*". Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que un proponente

está bien organizado cuando es rentable, destacando la importancia de medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Rentabilidad Sobre Patrimonio Utilidad Operacional / Patrimonio

Es un ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre su patrimonio neto, para lo cual se recomienda el siguiente indicador:

Mayor o igual al 0,15

Rentabilidad Sobre Activos Utilidad Operacional / Activo Total

Es un ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre sus activos totales, se sugiere el siguiente:

Mayor o igual a 0,07

Los anteriores requisitos habilitantes financieros y los límites de los indicadores de capacidad financiera y operacional se sugieren en virtud de lo establecido el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para el sector relacionado al proceso contractual, cuyo objeto es *"Consultoría para la identificación del proceso de control fiscal y la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías 4.0 y análisis de datos"*.

El comité de evaluación realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva contenidos en este pliego de condiciones en concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

El comité verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a la Capacidad jurídica, capacidad financiera, la capacidad organizacional y experiencia mínima habilitante del proponente así como del equipo de trabajo para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración de estos.

La Secretaría de Hacienda, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

La Secretaría de Hacienda se reserva el derecho de verificar y solicitar la subsanación o aclaración de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias habilitantes establecidas en el presente pliego de condiciones; lo anterior bajo la aplicación de las reglas de subsanabilidad establecidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que en todo caso el proponente haciendo uso de la subsanación no podrá complementar, mejorar ni modificar su propuesta.

La respuesta a la solicitud de aclaraciones y/o subsanaciones deberá ser presentada por el proponente dentro del plazo que dadas las condiciones particulares del requerimiento, conceda el comité evaluador el cual en todo caso será como máximo hasta el vencimiento del plazo de traslado de la evaluación. Si en dicho plazo no se atienden los requerimientos la propuesta será considerada como no hábil.

EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LOS OFERENTES PLURALES

La evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se realizará conforme a lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos*

habilitantes en los procesos de contratación" emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente. En este sentido, se aplicará la opción 4 denominada *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*, descrita en el numeral 5.4. *"Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales"*.

Esta metodología consiste en calcular el valor total de cada indicador financiero considerando la participación de cada integrante del oferente dentro de la figura asociativa. Es decir, los indicadores individuales de cada miembro se ponderan proporcionalmente según su porcentaje de participación en la asociación, obteniendo así un valor agregado que refleja la capacidad financiera conjunta del proponente.

f. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES Y DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.

- **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

Acreditar experiencia específica cuyo objeto sean consultoría en aspectos tributarios, estudios o auditoría directamente relacionados con el objeto y alcance del presente proceso, mediante alguna de las siguientes opciones:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial
1-2	75%
3-4	100%
5-6	150%

Las certificaciones y actas de liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
2. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cedula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
4. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.
6. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. La sumatoria del valor de las certificaciones, debe corresponder a algunos de los criterios indicados en la tabla anterior sobre el presupuesto oficial
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
8. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

Número de contratos acreditados (Criterio diferencial MiPymes)	Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial (Criterio diferencial MiPymes)
1-3	75%
4-5	100%
6-8	150%

Las certificaciones y actas de liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
2. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cedula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
4. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.
6. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. La sumatoria del valor de las certificaciones, debe corresponder a algunos de los criterios indicados en la tabla anterior sobre el presupuesto oficial
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
8. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

De conformidad con la ley, y lo dispuesto en la Guía para la participación de proveedores extranjeros en procesos de contratación publicada por Colombia Compra Eficiente, los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información directamente ante la Entidad Estatal que adelanta el Proceso de Contratación, en ese sentido el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE HACIENDA a continuación procede a establecer la forma en la cual los proponentes deben acreditar la experiencia.

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos.

El proponente debe demostrar con la información solicitada, que su objeto social es relacionado con el objeto a contratar y que cumple con los requisitos exigidos y estos corresponden a la actividad desarrollada por el interesado en participar, garantizando de ésta forma a la entidad la calidad del producto

De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes, el previsto en el numeral 2 de los precitados artículos “Número de contratos para la acreditación de experiencia”, así:

Se deberán presentar adicionalmente certificación o acta de liquidación de los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia, que deberán ser expedidos y firmados por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
2. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cédula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la

experiencia exigida.

4. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.
6. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. La sumatoria del valor de las certificaciones, debe corresponder a algunos de los criterios indicados en la tabla anterior sobre el presupuesto oficial
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
8. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Nota 1: El Departamento de Cundinamarca- Secretaria de Hacienda se reserva el derecho de verificar la información presentada.

g. REGLAS GENERALES APLICABLES A LA EXPERIENCIA

- Sólo se verificarán las certificaciones de contratos ejecutados e inscritos en el RUP.
- Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.
- En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.
- No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- El proponente deberá adjuntar una tabla resumen de las certificaciones presentadas, de acuerdo al modelo del Anexo denominado. Resumen de Experiencia específica del Proponente (indicando con claridad la experiencia habilitante y la experiencia adicional a la mínima requerida para puntear). Las certificaciones deben organizarse y cargarse en la plataforma, dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.
- Para verificar el valor de los contratos certificados, la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes -SMLMV del valor del contrato que se encuentra registrado en el RUP, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.
- En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente deberá anexar copia del contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente o aclare con el contenido de dichos documentos.
- Si solicitadas las aclaraciones, el oferente se abstiene de suministrar dichas aclaraciones o no las realiza durante el término del traslado del informe de evaluación origina que la oferta sea inhabilitada y consecuentemente se encuentre incursa en causal de rechazo.
- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018, el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes, bien sea de forma individual o como integrante de un consorcio, unión temporal, debe estar en firme como plazo máximo hasta el vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.
- Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de

la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

- El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.
- Para la verificación y calificación se tendrán en cuenta únicamente aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar directamente la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias acreditadas en el RUP de cada uno de los integrantes. No se podrá acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuestas bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En todo caso la experiencia puede ser acreditada de manera singular o plural por cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.

NOTA 2: En todo caso, solo se tendrá en cuenta la experiencia del proponente que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y en el (los) clasificador (es) de las naciones unidas en el tercer nivel que se establece en el presente documento y en los pliegos de condiciones.

Cada una de las certificaciones de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica del proponente, deberán encontrarse clasificadas como mínimo en (5) cinco de los siguientes códigos de clasificaciones del UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	F	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
80101500	F	80	10	15	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80101600	F	80	10	16	Gerencia de Proyectos
81111700	F	81	11	17	Sistemas de manejo de información
81111800	F	81	11	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112000	F	81	11	20	Servicios de datos
84111600	F	84	11	16	Servicios de Auditoría
80101500	F	80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
43231500	F	43	23	15	Software funcional especifico de la empresa
43231600	F	43	23	16	Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera – Producto 03 Software de preparación tributaria
93151500	F	93	15	15	Administración Pública
93151600	F	93	15	16	Finanzas Públicas
93161700	F	93	16	17	Administración tributaria – Producto 03 Sistemas tributarios

NOTA 3: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberán acreditar este requisito como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas naturales y jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos. Sin embargo, es necesario tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en esta nota, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 259 y 260 del Código de General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas modificaciones y otros si, se entenderá como un solo contrato certificado.

NOTA 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder celebrar y ejecutar el contrato deberá, previamente, constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los

artículos 471 y 474 del citado Código.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, está será considerada como NO HABILITADA.

h. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

El proponente deberá cumplir con el equipo mínimo de trabajo descrito. Las hojas de vida deberán ser presentadas previo al inicio de la ejecución del contrato con el fin de que sean avaladas por la Supervisión del contrato de conformidad con las condiciones expuestas en dicho documento.

El proponente es libre de proveer o vincular el personal que requiera para la ejecución del objeto del futuro contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto. Sin embargo, el consultor deberá contar con un equipo mínimo de trabajo que cumpla con los siguientes criterios:

Rol	Formación	Experiencia
GERENTE DE PROYECTO	Profesional en ingeniería de sistemas, industrial, electrónica o afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en gerencia de proyectos o afines con dirección o coordinación de proyectos. Certificación en metodologías ágiles y PMP. SCRUM Certificación TOGAF nivel 2	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional especializada en cargos, roles o funciones cuyo desempeño haya sido en gerencia, dirección o coordinación de mínimo cinco (5) proyectos de consultoría o en dirección de proyectos de tecnología o afines al objeto contractual y por lo menos (1) en el sector público.
ESPECIALISTA EN IA	Profesional en Economía o Matemáticas o ingeniería de Sistemas o Telemática y Afines o NBC Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Maestría en Economía o Estadística o Inteligencia Artificial, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o NBC Ingeniería Electrónica.	Certificar 4 años de experiencia específica proyectos de IA, experiencia en desarrollo y aplicación de sistemas de IA, familiaridad con marcos regulatorios de IA.
ARQUITECTO DE APLICACIONES Y SOFTWARE	Profesional en ingeniería de sistemas o electrónica. Título de maestría en Arquitectura Empresarial o Arquitectura de Tecnologías de la Información. Certificación en TOGAF 2. Certificación como arquitecto en alguna nube	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional especializada en cargos, roles o funciones cuyo desempeño haya sido como arquitecto de aplicaciones, arquitecto de software o arquitecto de soluciones; en mínimo tres (3) proyectos de consultoría o proyectos afines con el objeto contractual, por lo menos un (1) proyecto en el sector público.
ARQUITECTO DE SEGURIDAD	Profesional en ingeniería de sistemas, industrial, electrónica o afines en TI. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en seguridad de la información, sistemas de información, arquitectura de TI o afines en TI. Certificaciones en: CISM (Certified Information Security Manager), CDPSE (Certified Data Privacy Solutions Engineer), y Auditor en continuidad de negocio - ISO 22301:2019.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional especializada en cargos, roles o funciones cuyo desempeño haya sido como consultor en seguridad, arquitecto de seguridad, arquitecto de soluciones de seguridad o ingeniero implementador de soluciones de seguridad. por lo menos un (1) proyecto en el sector público
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL CAMBIO	Profesional en Comunicación social, Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Título de postgrado en la modalidad de especialización en Dirección estratégica de recursos humanos. *Certificación Agile coach professional *Certificación Agile team management professional *HCMBOK® Certified Professional	Mínimo quince (15) años de experiencia como consultor de gestión del cambio, y uso y apropiación a nivel organizacional en mínimo tres (3) proyectos. por lo menos un (1) proyecto en el sector público

COORDINADOR LEGAL	Profesional en Derecho. Título de postgrado en Propiedad Intelectual. Título de postgrado en Seguros y Seguridad Social. Título de postgrado en Derecho Penal. *Certificación en SARLAFT.	Mínimo catorce (14) años de experiencia en protección de marcas relacionadas con el ImpoConsumo. Mínimo diez (10) años de experiencia en registro de marcas. Mínimo diez (10) años como capacitador en temas relacionados con ImpoConsumo y Propiedad Intelectual. Por lo menos un (1) proyecto en asesoría relacionada en el sector público.
ABOGADO	Profesional en Derecho. Título de postgrado en Derecho Tributario.	Mínimo quince (15) años de experiencia en asuntos tributarios.
ABOGADO	Profesional en Derecho. Título de postgrado en Propiedad Industrial, Derecho de Autor y nuevas tecnologías. Título de postgrado en Derecho Administrativo.	Mínimo quince (15) años de experiencia en protección de marcas, Derechos de Autor y Derecho administrativo.
ABOGADO	Profesional en Derecho. Título de postgrado en Derecho Penal. *Certificación en SARLAFT.	Mínimo seis (6) años de experiencia en asuntos penales relacionados con Propiedad Intelectual, protección de marca y sistemas de seguridad de ImpoConsumo. Mínimo tres (3) años como capacitador en temas relacionados con ImpoConsumo y Propiedad Intelectual.
ASESOR FINANCIERO	Profesional en Finanzas, Economía y Afines. Título de postgrado en Propiedad Intelectual. Título de postgrado en Gerencia Comercial. *Certificación SARLAFT. *Certificación sistema ALA/CFT/CFP.	Mínimo catorce (14) años de experiencia en protección de marcas relacionadas con el ImpoConsumo. Mínimo diez (10) años como capacitador en temas relacionados con ImpoConsumo y Propiedad Intelectual. Mínimo diez (10) años de experiencia en Gerencia Comercial. Mínimo seis (6) meses de experiencia como Oficial de Cumplimiento y ética empresarial.
CONSULTOR EN CIBERSEGURIDAD	Profesional en Derecho, Criminalística y afines. Oficial de la Fuerza Pública en uso de buen retiro. Magister en Ciberseguridad.	Mínimo veinte (20) años de experiencia en asuntos relacionados con Evaluación de Vulnerabilidades, Implementación de políticas de seguridad, Capacitación en Conciencia de seguridad, Monitoreo y respuesta a incidentes, Consultoría en cumplimiento normativo, Desarrollo de estrategias de ciberresilencia, Integración de inteligencia artificial, Creación de arquitectura de ciberseguridad.

i. FORMA DE ACREDITAR EL REQUISITO HABILITANTE:

Para acreditar el cumplimiento de este requisito habilitante técnico, el proponente deberá presentar junto con su propuesta, una certificación en donde se comprometa (*bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la firma de la certificación)*, que cuenta con TODO el equipo mínimo requerido para ejecutar la consultoría, y en todo caso deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, acreditará el cumplimiento de este requisito con todos los soportes necesarios.

Nota 1: La experiencia específica adicional se puede traslapar con la experiencia general para el caso de los integrantes y coordinadores de los programas.

Nota 2: El proponente que resulte adjudicatario de la presente consultoría – contratista, previo a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar para verificación y validación a la Secretaría de Hacienda

del departamento de Cundinamarca cada uno los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos que se demandan para cada perfil, así:

Cargo: Aportar la hoja de vida de la persona que se postula para cada cargo, se advierte que sólo podrá ser postulada para un (1) cargo y se deberá identificar claramente. Junto con la hoja de vida deberá presentar, fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional (cuando aplique), antecedentes de la profesión expedidos por la autoridad competente.

Cantidad: Deberá cumplir con el número de personas que se requieren para perfil de manera independiente y autónoma.

Dedicación: Cada persona propuesta para cada cargo deberá cumplir con el tiempo mínimo de dedicación requerido.

Formación académica: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el adjudicatario – contratista deberá aportar junto con la hoja de vida de cada persona propuesta para integrar el equipo de trabajo, según aplique, el documento idóneo para acreditar el cumplimiento del requisito, como son:

Acta de grado, - Diploma (para formación de pregrado, posgrado, técnico) expedida por una entidad de educación autorizada por el Ministerio de Educación Nacional. En donde se pueda verificar de manera clara el título obtenido, el cual deberá corresponder al indicado para cada perfil del equipo de trabajo.

Nota: En caso de aportarse títulos académicos obtenidos en el exterior, se aplicarán las reglas previstas por el Ministerio de Educación Nacional para la convalidación de títulos.

Experiencia: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el adjudicatario deberá aportar junto con la hoja de vida de cada persona propuesta para integrar el equipo de trabajo, de forma separada y clara que soportes aportará para acreditar la experiencia general y que soportes aportará para acreditar la experiencia específica de cada perfil.

Notas:

- La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo mínimo se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

- Respecto a las profesiones de Ingeniería y afines, la Corte Constitucional a través de la Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012, declaró exequible el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional – autorización estatal del respectivo ejercicio.

- Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

  - Copia de la certificación expedida por la firma contratante, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo.
  - Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios, en donde se pueda verificar la fecha de la relación laboral / contractual, las funciones que ha desempeñado

- Por lo anterior, se advierte que los proponentes desde el momento de realizar las actividades de alistamiento de su propuesta deberán tener en cuenta lo indicado en las normas antes descritas para cada profesional que presente para cumplir con el requisito técnico – equipo mínimo de trabajo-.

- No serán válidas las auto certificaciones.

- Teniendo en cuenta que sobre los miembros del equipo de trabajo recaen requisitos habilitantes y factores de calificación, el proponente debe tener en cuenta que no podrá cambiar las hojas de vida del equipo durante la etapa de elección, teniendo en cuenta que, de permitirlo, el proponente estaría mejorando su propuesta.
- No serán tenidos en cuenta periodos traslapados, por lo que, se contabilizarán una sola vez.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente el mismo profesional.
- Para efectos de la evaluación del personal, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.

j. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO:

La experiencia del equipo de trabajo se deberá acreditar aportando certificaciones (laborales o contractuales), y deberán estar relacionadas con la experiencia requerida para cada perfil, las cuales deberán contener mínimo la siguiente información:

⇒ Nombre o razón social de la entidad o firma contratante
⇒ Nombre del profesional para que equipo de trabajo y número de identificación.
⇒ Objeto y/o descripción del contrato. Acreditando que el personal ha celebrado, contratos cuyo objeto o labor cumpla la experiencia exigida. (obligaciones a su cargo o funciones desempeñadas)
⇒ Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa)
⇒ Fecha de terminación (dd/mm/aa)
⇒ Suspensiones reinicios, modificaciones (según aplique)
⇒ Nombre y firma de quien expide la certificación
⇒ Dirección y teléfono de contacto del contratante
⇒ Fecha de elaboración de la certificación.

No se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar copia del contrato y sus modificaciones, en el cual se logre aclarar o se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia el acta de liquidación en donde se pueda extraer la información.

El proponente que resulte adjudicatario es autónomo de establecer el número de personas a utilizar en la ejecución de la consultoría de acuerdo con el enfoque y organización que dé a la misma, sin embargo, deberá contar con el personal mínimo requerido por la entidad.

En el evento que se determine por parte de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, que uno de los integrantes del equipo de trabajo presentado pueda estar incurso en un conflicto de intereses, la entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con el perfil en términos iguales o superiores al personal cambiado.

La Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, se reserva el derecho de realizar las verificaciones de la información suministrada que considere pertinentes. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la entidad, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc, sobre anomalías que acontezcan dentro de la información aportada, a fin de que se inicien las investigaciones del caso. Además de las implicaciones que frente a la adjudicación resulten aplicables.

El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa

causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio por un profesional o especialista con iguales o mejores calidades y competencias exigidas en este pliego de condiciones, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida y soportes del nuevo profesional o especialista, la cual será verificada previamente por la gobernación.

Para estos efectos el proponente deberá anexar una carta en la cual se compromete a suministrar todo el personal requerido en el anexo técnico.

b) CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Una vez verificados los requisitos habilitantes de contenido jurídico, financiero, técnico, organizacional y de experiencia de cada uno de los proponentes, la Entidad procederá a dar aplicación a los criterios de ponderación o puntajes y definir el mecanismo mediante el cual se seleccionará la oferta más favorable de los proponentes habilitados, teniendo en cuenta lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, la Entidad estableció un procedimiento de selección consistente en un concurso de méritos, que tiene por fin elegir la oferta más favorable para la entidad, que será aquella que presente la mejor calidad de acuerdo con los criterios señalados en el mencionado decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La oferta más favorable para el Departamento será aquella que obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación, de las propuestas que resulten habilitadas.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de cien (100) puntos, el cual comprende la suma de los puntajes parciales de los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN PUNTAJE	
FACTOR DE EVALUACIÓN	**CALIFICACIÓN (PUNTOS)**
A. Experiencia habilitante del oferente	40 Puntos
B. Experiencia adicional del equipo de trabajo	25 Puntos
C. Formación adicional del equipo de trabajo	23,5 Puntos
C. Protección a la industria nacional (Ley 816 de 2003)	10 Puntos
D. Factor puntaje para proponentes con trabajadores con Discapacidad	1 Punto
E. Emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0,25 Puntos
F. Mipymes en el sistema de compras públicas	0,25 Puntos
G. Reducción de puntaje de conformidad con articulo 58 de la ley 2195 de 2022	-2 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**100 PUNTOS**

NOTA 1. El proponente se hace responsable por los documentos aportados, con los que pretenda acreditar experiencia tanto de la firma como del equipo de trabajo para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias del pliego de condiciones. Es de recordar que los oferentes solo pueden subsanar los requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: De conformidad con el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.16. Es deber lo siguiente: "(…La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado). **Por lo**

anteriormente citado considera la Gobernación de Cundinamarca- Secretaria de Hacienda la necesidad de que los bienes y servicios a contratar que es el equipo de trabajo debe contar la provisión del 10% del personal a acreditar por el proponente.

Si la propuesta presentada por el proponente está habilitada según las condiciones descritas éstos serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. El orden de elegibilidad se conformará ordenando las propuestas de acuerdo con el puntaje total obtenido, correspondiente a la sumatoria del puntaje asignado por cada uno de los factores expuestos en la tabla anterior.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, en la etapa de evaluación de las propuestas la entidad deberá reducir el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará de conformidad con lo señalado en el párrafo primero del artículo citado, en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

a. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 puntos)

Se otorgará puntaje por acreditar experiencia adicional del oferente de acuerdo con las necesidades especiales del proyecto y la entidad, de la siguiente forma:

Criterio experiencia	Puntaje
Consultoría en tecnología o arquitectura o en migraciones de centros de datos o gestión y administración de infraestructura tecnológica a nivel de centros de datos. (1 proyecto adicional a la experiencia habilitante)	10 puntos
Consultoría en tecnología o arquitectura o en migraciones de centros de datos o gestión y administración de infraestructura tecnológica a nivel de centros de datos. (2 proyectos adicionales a la experiencia habilitante)	20 puntos
Consultoría en tecnología o arquitectura o en migraciones de centros de datos o gestión y administración de infraestructura tecnológica a nivel de centros de datos. (4 o más proyectos adicionales a la experiencia habilitante)	40 puntos

Para la acreditación de la experiencia adicional el oferente deberá cumplir las REGLAS Y NOTAS APLICABLES A LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

b. FACTOR DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO. (0-25 puntos)

Se otorgará puntaje al oferente que acredite formación adicional al mínimo habilitante del equipo de trabajo de la siguiente forma:

PERFIL	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Gerente de proyecto	Participación en un (1) proyecto adicional	2 puntos
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	4 puntos
Especialista en IA	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto

	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Arquitecto de aplicaciones y software	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Arquitecto de seguridad	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Especialista en Gestión del cambio	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Coordinador legal	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Abogado	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Abogado	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Abogado	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Asesor financiero	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos
Consultor en Ciberseguridad	Participación en un (1) proyecto adicional	1 punto
	Participación en dos (2) proyectos adicionales	3 puntos

Nota 1: El puntaje no será acumulable.

Nota 2: Se deberá acreditar experiencia adicional a la mínima habilitante cumpliendo los requisitos del apartado “NOTAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO”.

c. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (0 – 23,5 puntos)

Se otorgará puntaje al oferente que acredite formación adicional al mínimo habilitante del equipo de trabajo de la siguiente forma:

Perfil	**Experiencia adicional**	**Puntaje**
Gerente de proyecto	Certificación Togaf Certified	1 puntos
	Posgrado adicional al mínimo requerido a nivel de maestría	3 puntos
Especialista en IA	Cualquier curso o certificación de IA	1 punto
	Posgrado a nivel de especialización o maestría en núcleo básico de conocimiento: ingeniería de sistemas	3 puntos
Arquitecto de aplicaciones y software	Certificación en DevOps	1 punto
	Posgrado a nivel de maestría en núcleo básico de conocimiento: ingeniería de sistemas	2.5 puntos
Arquitecto de seguridad	Certificación auditor líder en sistemas de gestión de seguridad de la información - ISO 27001:2013 en adelante	1 punto
	Certificación ISO 27005:2022 Información seguridad Ciberseguridad y protección de la información	3 puntos
Especialista en gestión del cambio	Certificación Management 3.0	1 punto
	Posgrado a nivel de maestría en núcleo básico de conocimiento: administración.	3 puntos
Coordinador legal	Posgrado a nivel de especialización en Propiedad Intelectual.	1 punto
	Posgrado a nivel de especialización en Seguros y Seguridad Social.	3 puntos

	Posgrado a nivel de especialización en Derecho Penal.	3 puntos
	Certificación en SARLAFT.	3 puntos
Abogado	Posgrado a nivel de especialización en Derecho Tributario.	1 punto
Abogado	Posgrado a nivel de especialización en Propiedad Industrial, Derecho de Autor y nuevas tecnologías.	1 punto
	Posgrado a nivel de especialización en Derecho Administrativo.	3 puntos
Abogado	Posgrado a nivel de especialización en Derecho penal.	1 punto
	Certificación en SARLAFT.	3 puntos
Asesor financiero	Posgrado a nivel de especialización en Propiedad Intelectual.	1 punto
	Posgrado a nivel de especialización en Gerencia Comercial.	3 puntos
	Certificación en SARLAFT.	3 puntos
	Certificación sistema ALA/CFT/CFP.	3 puntos
Consultor en Ciberseguridad	Posgrado a nivel de maestría en Ciberseguridad	3 puntos

Nota 1: El puntaje no será acumulable.

Nota 2: Las áreas serán verificadas según el núcleo básico del conocimiento del SNIES.

Nota 3: Para acceder al puntaje el oferente deberá presentar los soportes de formación bajo las mismas condiciones para acreditar formación habilitante. Las certificaciones tecnológicas deberán ser expedidas por el fabricante o entidad autorizada y deberán acreditar vigencia al momento de la presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

d. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (0 puntos–10 puntos)

La valoración de incentivo y/o apoyo a la Industria Nacional se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 Subsección 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

De acuerdo al análisis realizado por la Entidad y conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, se otorgará el puntaje de industria nacional a aquellos proponentes que vinculen dentro de su equipo mínimo de trabajo, por lo menos el 40% del personal colombiano.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, y requiere la asignación de este puntaje en el proceso de Licitación, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito para todos y cada uno de sus miembros.

La valoración y calificación de los puntajes de apoyo a la industria nacional se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla de calificación:

EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
CRITERIO	**PUNTAJE**
PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (POR LO MENOS EL 80% DEL PERSONAL – COLOMBIANO)	10 puntos.
PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (POR LO MENOS EL 40% DEL PERSONAL – COLOMBIANO)	4 puntos.

PROPONENTE QUE NO ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (MENOS DEL 40% DEL PERSONAL – COLOMBIANO)	0 puntos

e. FACTOR PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (0 PUNTOS–1 PUNTO)

Según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. (adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018) en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, 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 1 punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad con vinculación mayor a seis meses, 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

f. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y LAS EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Condición 1:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2:

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida, por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación se expedirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Condición 3:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4:

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 1: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: En caso de que se obtenga puntaje por "criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

g. CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,25 PUNTOS)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta

los criterios de clasificación empresarial, se asignará cero coma veinticinco (0,25) puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MiPymes.

Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

h. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 la Secretaría de Hacienda procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

El departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda –considera, que el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir a favor de la entidad, identificada con Nit. 899 999 114 - 0, Garantía Única de las establecidas en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015, de forma que se ampare a la entidad frente a las contingencias por los siguientes conceptos, teniendo en cuenta el objeto, naturaleza, valor, forma de pago y riesgos previsibles de esta contratación. **El CONTRATISTA** deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	Del valor total del contrato incluido todos los impuestos y costos a que haya lugar.	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Del valor total del contrato incluido todos los impuestos y costos a que haya lugar.	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

d) PROCESO NO SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYME

En atención al presupuesto oficial del proceso de contratación, el presente proceso no es susceptible limitarse a MIPYME por exceder la cuantía de 125.000 dólares que a pesos colombianos equivale a 521.057.605, de conformidad con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.1.5.2.

Nota: El proceso aritmético para señalar el valor de 125.000 dólares se realizó con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día 21 de marzo de 2025 establecida por el Banco de la Republica que señala que el valor del dólar sobre el precio Colombia es de 4.168,46 que actualidad es aproximadamente el valor de $521.057.605, valor que es inferior al presupuesto oficial del proceso contractual.

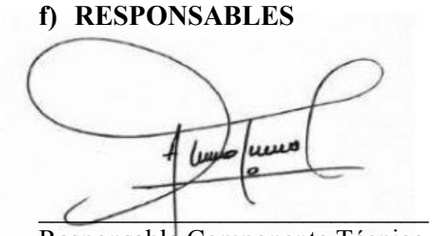
e) LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El responsable del componente técnico y su equipo asesor de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria realizaron el análisis correspondiente con el fin de determinar si la contratación se encuentra o no cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano, teniendo en cuenta las obligaciones en ellos contenidas. De conformidad con lo anterior, se verificó cada uno de los Acuerdos Internacionales o tratados aplicables para el Departamento de Cundinamarca, teniendo como referencia principal el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, aplicando las excepciones de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales públicas del nivel departamental obligadas.

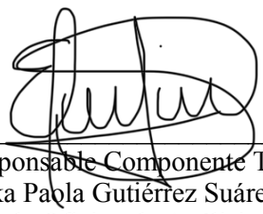
Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción de los numerales aplicables al proceso de Contratación según lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú)	SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14,15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 62	NO
Canadá	NO	N/A	N/A	N/A
Chile	SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 58	NO
Corea	SI	NO	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 59	NO
Costa Rica	SI	NO	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 59, 62	NO
Estados AELC	SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 58	NO
Estado Unidos	SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 58	NO
México	NO	N/A	N/A	N/A

Triángulo del Norte (únicamente con el Salvador y Guatemala)	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	SI
Unión Europea	SI	NO	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14,15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58,62	NO
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

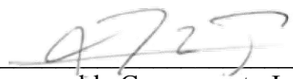
f) RESPONSABLES



Responsable Componente Técnico
Álvaro Bernal Parra
Director de Rentas y Gestión Tributaria



Responsable Componente Técnico
Erika Paola Gutiérrez Suárez
Jefe de Oficina de Análisis Económicos y Financieros



Responsable Componente Jurídico
Andrés Felipe Bonilla Zuluaga
Asesor – Despacho