ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PROCESO DE MINIMA CUANTÍA (CONSULTORÍA)

San Miguel de Agreda de Mocoa, 12 de mayo de 2025.

Doctor
CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde Municipal de Mocoa
Ciudad

Asunto: Presentación estudios previos de conveniencia y oportunidad.

Atento saludo,

A continuación, la oficina de rentas adscrita a la Secretaría de Financiera y Administrativa Municipal presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80/93 modificado por el art. 87 ley 1474 de 2001, y con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021**,** para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

INFORMACION GENERAL

DEPENDENCIA	Secretaria Financiera y Administrativa Municipal
OBJETO DEL CONTRATO	**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA TRIBUTARIA DE LA VIGENCIA 2024 DE LA ALCALDÍA DE MOCOA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIAN**
Valor	**TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($31.500.000) M/CTE**
MODALIDAD DE LA CONTRATACION	Mínima cuantía

Con el propósito de cumplir con las funciones asignadas a la Administración Municipal y demás responsabilidades inherentes, es necesario llevar a cabo la contratación de bienes y servicios. Para ello, se hace imprescindible la elaboración del presente documento, el cual incluye un análisis previo conforme a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Mocoa es un ente territorial con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señala la constitución y la Ley, tiene como finalidad el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Corresponde al Municipio de Mocoa, mejorar su estrategia gubernamental de sostenibilidad de su viabilidad financiera y de cumplir con sus obligaciones institucionales de elaborar oportunamente los informes y reportes a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información, suministrando información tributaria a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, por el año gravable 2024 con las características técnicas requeridas.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para justificar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Entidad.

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y normativa vigente". Conforme a esto, corresponde a la Administración Municipal como institución del estado velar por el adecuado cubrimiento de los servicios básicos y asegurar las condiciones necesarias para su acceso la convivencia pacífica y a la vigencia de un orden justo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Carta Política, la administración del municipio de Mocoa debe desarrollar sus funciones en virtud del interés general y ejecutar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A través de la contratación la Alcaldía de Mocoa, Putumayo busca el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente prestación de los servicios públicos y la garantía de los derechos y deberes de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

La Administración municipal a través de la Secretaria Financiera y Administrativa Municipal, desarrolla dentro de sus funciones la definición, regulación y dirección de la ejecución de la política económica, propendiendo por la efectiva administración de las finanzas, mediante la: i) Intervención en todas las actividades que involucren manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados al público; ii) Formulación de las políticas económicas del Gobierno que fortalezca la estabilidad del municipio; iii) Gestión de seguimiento y control al Presupuesto Municipal; iv) Recaudo y administración de los ingresos del municipio, entre otros, con el fin de impulsar el desarrollo económico y social del municipio de Mocoa.

Las obligaciones tributarias se dividen en 2 grandes grupos:

Las obligaciones tributarias sustanciales, las cuales hacen referencia a responder por el pago de los tributos que se generan a favor del Estado, y Las Obligaciones tributarias formales, entre las cuales se encuentran la de inscribirse en el RUT, o expedir facturas de venta, y la de suministrar información cuando las autoridades tributarias así lo exijan.

Por tal razón, y amparados en lo establecido en el art. 684 y el art. 631-2 del ET, la DIAN utiliza el mecanismo de suministro de información anual en medios magnéticos como una de sus más importantes herramientas que le permiten asegurar el efectivo cumplimiento de las normas sustanciales.

Tal información se utiliza con el propósito de efectuar los cruces de información respectivos sobre las actividades llevadas a cabo dentro de un año gravable por los distintos sujetos de obligaciones tributarias y de esa forma regular y garantizar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias (tanto sustanciales como formales).

La Alcaldía Municipal de Mocoa tiene la responsabilidad de cumplir con las obligaciones fiscales establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entre las cuales se encuentra la presentación de la información exógena tributaria correspondiente a la vigencia fiscal 2024. Esta obligación tiene como propósito permitir a la DIAN ejercer labores de control, fiscalización y cruce de información para garantizar el cumplimiento de los deberes formales y sustanciales por parte de los entes públicos.

La información exógena Tributaria, es la información presentada por personas jurídicas y naturales, sobre las operaciones realizadas con sus clientes, usuarios u otros que intervienen en el desarrollo del objeto social de la empresa, periódicamente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN – a través de servicios electrónicos en cumplimiento de las resoluciones y especificaciones técnicas expedidas por el Director General. La información exógena tributaria tiene como propósito efectuar cruces y estudios de información que permitan cumplir con la función de fiscalización, ejercer mayor control de los tributos y contribuir a mejorar el cumplimiento de obligaciones sustanciales y formales.

Que, es deber legal y constitucional del municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo, la presentación de la información exógena ante la DIAN está regulada por varias normativas, entre ellas el Estatuto Tributario y las resoluciones que emite la DIAN cada año para determinar los obligados y los plazos de presentación. La base legal principal para su exigencia se encuentra en: Artículo 631 del Estatuto Tributario y Obliga a personas naturales y jurídicas, entidades públicas y privadas, a suministrar información sobre sus operaciones económicas. Artículo 631-3 del Estatuto Tributario, Regula la presentación de información de beneficiarios finales y Artículo 684 del Estatuto Tributario, Faculta a la DIAN para requerir información con fines de control fiscal. Decreto 1625 de 2016 (Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria. Reafirma la obligación de presentar la información exógena, Resoluciones de la DIAN: Cada año, la DIAN emite una resolución que especifica los sujetos obligados, formatos y plazos para la presentación de la información exógena. Por ende, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y con el objetivo de garantizar la correcta preparación, consolidación y presentación de la información exógena correspondiente a la vigencia fiscal, se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia en el manejo de este tipo de informes.

La información exógena es un requisito obligatorio para entidades públicas y privadas, según lo estipulado en el Estatuto Tributario y las resoluciones expedidas por la DIAN, lo que implica la recolección, validación y presentación de datos relacionados con pagos, ingresos, retenciones y demás operaciones financieras que permita a la administración tributaria ejercer sus funciones de fiscalización y control.

Dado el volumen de datos y la rigurosidad en su presentación, es fundamental contratar el servicio que asegure la precisión de la información y el cumplimiento de los plazos establecidos en la normatividad vigente. Así mismo, la adecuada gestión de este proceso permite evitar sanciones por errores u omisiones en la entrega del informe.

Por lo anterior, se justifica adelantar el proceso de selección de mínima cuantía, para la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia en el manejo de información exógena y conocimiento en los formatos exigidos por la DIAN, con el fin de garantizar el cumplimiento de esta obligación tributaria de manera eficiente y oportuna.

De igual forma con el ánimo de cumplir con las necesidades previstas por la Entidad, se hace necesaria la Contratación de un equipo mínimo de trabajo, por la modalidad de consultoría para que apoye la ejecución de las actividades realizadas en la **SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA del** Municipio de Mocoa-Putumayo.

La elaboración y presentación de la información exógena tributaria es una tarea altamente especializada, que requiere conocimientos técnicos en materia contable, fiscal y tributaria, así como un dominio preciso de las disposiciones establecidas por la DIAN mediante resoluciones, circulares y demás lineamientos vigentes. Además, implica el manejo adecuado de los sistemas de información contable, la depuración de bases de datos,

la conciliación de cifras, la aplicación correcta de los conceptos exigidos por la normatividad y el cumplimiento de los plazos establecidos para evitar sanciones.

Lo anterior, además teniendo en cuenta que, la administración municipal no cuenta con el personal suficiente para adelantar este tipo de procesos ya que para su elaboración requiere un equipo mínimo de trabajo con perfiles específicos y la experiencia relacionada con el área de análisis en Financiera.

Las personas naturales o jurídicas, cuyos servicios se contraten deben acreditar capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del respectivo contrato.

La Alcaldía Municipal de Mocoa con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

Así las cosas, para que nuestra oficina continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión en concordancia con las funciones específicas que se encuentran bajo nuestra responsabilidad, es necesario celebrar un contrato de consultoría mediante el proceso de selección de mínima cuantía, bajo los parámetros y especificaciones técnicas exigidas por la DIAN. Esta consultoría permitirá fortalecer la gestión fiscal, asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales, minimizar riesgos sancionatorios, optimizar los procesos de reporte de información y contribuir a la transparencia en la administración de los recursos públicos.

Es fundamental resaltar que la contratación de este servicio no solo responde a una necesidad operativa, sino que también se alinea con los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal que rigen la administración pública. Además, contribuye al mejoramiento continuo de los procesos institucionales, a la mitigación de riesgos fiscales y a la generación de confianza tanto ante los entes de control como ante la ciudadanía.

1.1. **Conveniencia y oportunidad**

El Municipio de Mocoa, como ente territorial autónomo, tiene el compromiso constitucional y legal de garantizar el bienestar general, el mejoramiento de la calidad de vida y la eficiente gestión de sus recursos. En este marco, y conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, resulta indispensable adelantar estudios previos que justifiquen la contratación de servicios mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, alineados con el Plan de Desarrollo y el Plan de Acción institucional. Uno de estos servicios es la preparación y presentación de la información exógena tributaria ante la DIAN para la vigencia fiscal 2024, un proceso altamente técnico que requiere conocimientos avanzados en materia contable, fiscal y tributaria, así como experiencia en la correcta aplicación de las disposiciones legales vigentes, el manejo de sistemas de información y el cumplimiento estricto de plazos para evitar sanciones.

Dado que la administración municipal no cuenta con personal suficiente ni con los perfiles especializados para asumir esta labor, se hace necesaria la contratación que garantice la elaboración, validación y presentación oportuna de la información exógena, bajo los estándares establecidos por la DIAN. Esta contratación no solo responde a una necesidad operativa, sino que también fortalece la gestión fiscal, optimiza los procesos administrativos, minimiza riesgos legales y contribuye a la transparencia y responsabilidad fiscal de la entidad. Además, asegura el cumplimiento de las obligaciones legales, mejora la eficiencia institucional y genera confianza ante los entes de control y la ciudadanía.

La prestación de servicios se ejecutará acorde a lo establecido en la normatividad vigente, numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 (Mínima Cuantía), y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015, el

fin primordial es buscar mejorar en el funcionamiento de la Administración Municipal y el fortalecimiento de la infraestructura y la organización para optimizar los procesos financieros en la Oficina Financiera y Administrativa, con el fin de brindar un mejor servicio acorde a los principios de eficiencia, eficacia, logrando la efectividad y el continuo mejoramiento del servicio del ente municipal.

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Compras de la Entidad adoptado por el Municipio de Mocoa para la vigencia 2025.

II. OBJETO A CONTRATAR, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y LIMITACION A MIPYMES

2.1 OBJETO

"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA TRIBUTARIA DE LA VIGENCIA 2024 DE LA ALCALDÍA DE MOCOA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIAN".

2.2 CLASIFICACION UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Item	Clasificacion UNSPSC	Detalle
1	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
2	84111700	Finanzas corporativas
3	84111502	Servicio de contabilidad financiera

2.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la

expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

III. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. Especificaciones técnicas requeridas:

El Objeto del presente estudio está orientado a contratar a una persona natural o jurídica para que cumpla con el objeto contractual, para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes especificaciones y condiciones de prestación del servicio.

Es necesario se adelante el proceso para suministrar información tributaria a la Dian, elaborando y rindiendo la información exógena año gravable 2024, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente expresada en la Resolución 000124 de 28 de octubre de 2021 y demás normatividad, así:

La información debe ser elaborada y enviada en Archivos XML generados a través del Prevalidador Tributario, el cual puede descargarse manera gratuita en el portal de la DIAN en la siguiente ruta: DIAN Virtual / Pre validadores / Información Tributaria (Vigencia 2024).

La información a reportar será:

- FORMATO 1001(V-10) - Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas, para el cual deberá anexar:
  DILIGENCIADO Y ENVIADO
  ARCHIVO ACUSE RECIBO XML DE ENVIO
  ARCHIVO PDF DEL ENVIO FIRMADO DIGITALMENTE

- FORMATO 1009(V-7) - Saldo de cuentas por Pagar, para el cual deberá anexar:
  DILIGENCIADO Y ENVIADO
  ARCHIVO ACUSE RECIBO XML DE ENVIO
  ARCHIVO PDF DEL ENVIO FIRMADO DIGITALMENTE

- FORMATO 1012(V-7) - Información De Las Declaraciones Tributarias, para el cual deberá anexar:
  DILIGENCIADO Y ENVIADO
  ARCHIVO ACUSE RECIBO XML DE ENVIO
  ARCHIVO PDF DEL ENVIO FIRMADO DIGITALMENTE

- FORMATO 2276(V- 3) - Información de rentas de trabajo y pensiones, para el cual deberá anexar:
  DILIGENCIADO Y ENVIADO
  ARCHIVO ACUSE RECIBO XML DE ENVIO
  ARCHIVO PDF DEL ENVIO FIRMADO DIGITALMENTE

- FORMATO 1476(V-11) - INFORMACION PREDIAL, para el cual deberá anexar:
  DILIGENCIADO Y ENVIADO
  ARCHIVO ACUSE RECIBO XML DE ENVIO
  ARCHIVO PDF DEL ENVIO FIRMADO DIGITALMENTE

- FORMATO 1481(V-10) - IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS - ICA, para el cual deberá anexar:
  DILIGENCIADO Y ENVIADO
  ARCHIVO ACUSE RECIBO XML DE ENVIO
  ARCHIVO PDF DEL ENVIO FIRMADO DIGITALMENTE

- FORMATO 2631(V-1) – INFORMACION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, para el cual deberá anexar:
  DILIGENCIADO Y ENVIADO
  ARCHIVO ACUSE RECIBO XML DE ENVIO
  ARCHIVO PDF DEL ENVIO FIRMADO DIGITALMENTE

- FORMATO 2279 (V-2) – CODIGO UNICO CUIN, para el cual deberá anexar:
  DILIGENCIADO Y ENVIADO
  ARCHIVO ACUSE RECIBO XML DE ENVIO
  ARCHIVO PDF DEL ENVIO FIRMADO DIGITALMENTE

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1 Específicas:

a. Reportar la información exógena a través de los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la DIAN, asegurando el correcto cargue y transmisión de los datos.
b. Desarrollar las acciones necesarias para la clasificación y validación de la información según formatos exigidos por la DIAN.
c. Cumplir con la elaboración, diligenciamiento y presentación de los siguientes formatos exigidos por la DIAN:

   1. Formato 1001 (V-10) – Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas
   2. Formato 1009 (V-7) – Saldos de cuentas por pagar
   3. Formato 1012 (V-7) – Información de las declaraciones tributarias
   4. Formato 2276 (V-3) – Información de rentas de trabajo y pensiones
   5. Formato 1476 (V-11) – Información predial
   6. Formato 1481 (V-10) – Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros — ICA
   7. Formato 2631 (V-1) – Información de resoluciones administrativas
   8. Formato 2279 (V-2) – Código único CCII

d. Desarrollar la elaboración de los archivos en formato XML y carga en la plataforma de la DIAN.
e. Garantizar el cumplimiento del cronograma establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para la rendición de informes y cargue de la información exógena, evitando incumplimientos o retrasos.
f. Coordinar y articular acciones con las diferentes áreas de la Alcaldía de Mocoa involucradas en el proceso de recopilación, análisis y reporte de la información exógena.
g. Verificación de inconsistencias y corrección de errores en la carga de información exógena.
h. Asesoría y soporte en caso de requerimientos de la DIAN o la Contraloría.
i. Garantizar la disponibilidad de tiempo, y dedicación necesaria del equipo de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
j. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

k. Entregar el informe final del proceso, acompañado de los soportes correspondientes y del acuse de recibido emitido por el aplicativo de la DIAN, que acredite la presentación y aceptación de la información exógena.
l. Responder por la calidad, veracidad, consistencia y oportunidad de la información elaborada y presentada, asumiendo las correcciones que sean necesarias durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos.
m. Las demás que se desprendan del giro ordinario del objeto contractual

3.2.2 Generales:

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su responsabilidad.
b) Guardar debida y completa reserva sobre la información y documentos que tenga conocimiento o acceso en virtud de la ejecución del contrato.
c) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad, y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
d) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
e) Informar oportunamente al supervisor del contrato de las irregularidades o dificultades presentadas durante la ejecución del mismo.
f) Dar cumplimiento en el tiempo acordado para la entrega de los informes y demás requerimientos que la Secretaría Financiera y Administrativa de Mocoa determine.
g) Constituir las garantías exigidas por la entidad, y mantenerlas vigentes hasta su liquidación.
h) Realizar la afiliación al sistema de seguridad integral (salud, pensión, riesgos profesionales), parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, I.C.B.F) si es el caso, y cumplir con el pago de los aportes correspondientes al periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes que rigen la materia.
i) Contratar, según sea el caso, al equipo de trabajo idóneo para el correcto cumplimiento del objeto de la consultoría.

3.2.3 Obligaciones del Municipio:

1) Ejercer la supervisión del contrato.
2) Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3) Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
4) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este.
5) Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
6) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

3.3 Lugar de Ejecución

El objeto y las obligaciones del contrato se llevarán a cabo en los lugares designados por la entidad contratante. Con este fin, se establece el domicilio contractual en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo, específicamente en el Palacio Municipal ubicado en el Barrio Centro, así como en las diversas oficinas de la Alcaldía en la zona urbana.

3.4 Plazo de ejecución

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo **TRES (3) MESES Y CUATRO (4) DÍAS** calendario**,** contados a partir del Acta de inicio, previa legalización del contrato, que se entenderá con la aprobación de la garantía y la expedición del Registro Presupuestal.

IV. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Alcaldía de Mocoa del Putumayo, realizo el estudio requerido para identificar la oferta y la demanda existente sobre el producto a contratar.

Análisis de la demanda

La demanda se define como la cantidad y calidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos en los diferentes precios del mercado por un consumidor (demanda individual) o por el conjunto de consumidores.

a) Adquisiciones de otras Entidades Estatales a nivel nacional

Para el caso de la necesidad que se plantea, se analizaron el histórico en el SECOP de contratos similares de otras entidades estatales a nivel nacional, departamental durante las vigencias anteriores, hechas mediante convocatorias públicas, de acuerdo con la siguiente tabla.

Se consulta la página www.colombiacompra.gov.co, Colombia, Sin embargo, no aparece mucha información, por lo cual se presenta a manera informativa para conocer el comportamiento de este tipo de adquisiciones en el Sector ya que las especificaciones técnicas son similares, más no iguales:

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.	CONTRATACION DIRECTA 036-2025	SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, PARA ASESORAR Y PRESENTAR INFORMACIÓN TRIBUTARIA COMO DECLARACIÓN DE RENTAS, INFORMACIÓN EXOGENA, ETC Y PARA LA PLANEACIÓN TRIBUTARIA DEL A	Presentación de oferta	10/04/2025 9:48 AM *(UTC -5 horas)*	-	61.200.000 COP

	Alcaldía Municipal de San Martín, Cesar	CD-151-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PREPARACION DE LA INFORMACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN-CESAR. VIGENCIA 2024.	Presentación de oferta	14/05/2025 3:08 PM *(UTC -5 horas)*	-	38.000.000 COP
	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA Y MINERA DE SAN MARTIN DE LOBA	RE-004-2025	PRESTACION DEL SERVICIO DE ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, TRIBUTARIA E INFORMACION EXOGENA. ASESORAR A LOS DIRECTIVOS SOBRE EL MANEJO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCTIVOS EN EL AREA CONT	Presentación de oferta	13/05/2025 8:55 AM *(UTC -5 horas)*	-	13.800.000 COP
	ESE HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO SANTA MARÍA MAGDALENA	2024-0554	PRESENTACION DE INFORMACION EXOGENA	Presentación de oferta	12/05/2025 10:33 PM *(UTC -5 horas)*	-	26.786.000 COP

Tabla 1. Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicios

a) Adquisiciones de la Entidad.

Revisado los contratos realizados por la Administración Municipal, se observa que durante las últimas vigencias se encuentra contratación de este tipo de servicios, publicados en el Secop II por la Alcaldía de Mocoa Putumayo:

Objeto	Vigencia	Contratista	Valor
Prestación de servicios para el Levantamiento y rendición de la información exógena	2023	Ever Harold Zambrano Perez	30.733.000
	2022	Ever Harold Zambrano Perez	$27.502.000
	2021	Dorian Astrid Chamorro Castillo	$8.820.315
		John Jairo Montezuma Ibarra	$8.820.315
		Dolly Yaneth Diaz Lasso	$8.820.315
	2019	Ever Harold Zambrano	$23.000.000
	2018	Ever Harold Zambrano	$21.800.000
	2017	Ever Harold Zambrano	$20.500.000
	2016	Oscar Iván Piragauta	$19.300.000

4.1.1. Análisis de la Oferta

Para la ejecución de este contrato de Consultoría, la entidad debe realizar un estudio de mercado con los diferentes profesionales o empresas dedicadas al sector que ofrecen este tipo de servicios y que se encuentran ubicados en el Municipio de Mocoa.

El proponente deberá presentar la oferta de consultoría para PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA TRIBUTARIA DE LA VIGENCIA 2024 DE LA ALCALDÍA DE MOCOA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIAN.

A) Análisis de las posibles empresas naturales o jurídicas a concursar

Teniendo en cuenta que las empresas mayoristas no poseen interés alguno en participar en este tipo de contratación debido a la distancia, y complejidad del transporte para la ejecución de la consultoría, la administración municipal realiza un estudio de los posibles oferentes tomando como referencia los proveedores históricos de la administración municipal, y los identificados después de un sondeo de los profesionales o empresas residentes en el municipio de Mocoa se encuentra las siguientes;

Proveedores potenciales Departamentales:

PROVEEDORES DEL SERVICIO CONTABLES Y/O FINANCIEROS
• José Luis Cabezas Delgado
• Juan Manuel Médicis Garzón
• Ever Harold Zambrano
• John Jairo Montezuma Ibarra
• Dorian Astrid Chamorro Castillo

B) Promoción del acceso de las Mipymes al mercado de compras públicas

De conformidad al Art. 33 de la ley 2069 de 2020, establece que *"(…) Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos:*

> *1. Deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación. (…)*

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración municipal procedió a realizar un análisis de las mipymes que se encuentren en el sector y que podrían ser potenciales proveedoras, en el presente proceso de convocatoria y estarían en condiciones de satisfacer la necesidad que el municipio presenta.

Para el efecto se procede a realizar una revisión del historial de contratos realizados con este tipo de consultores, tanto a nivel municipal como a nivel departamental, durante vigencias anteriores.

PROVEEDORES DEL SERVICIO CONTABLES Y/O FINANCIEROS
• José Luis Cabezas Delgado

• Accountants And Auditores Internacional Company S.A.S
• Contadores Públicos
• Serficont – Servicios financieros, contables y tributarios
• Juan Manuel Médicis Garzón
• Ever Harold Zambrano
• John Jairo Montezuma Ibarra
• Dorian Astrid Chamorro Castillo
• CONSULTANTS S.A.S

4.1.2. Estudio de precios de mercado

La administración municipal por intermedio de la Secretaria Financiera y Administrtiva Municipal realizo el análisis de precios para lo cual se tiene en cuenta los diferentes aspectos que inciden en las propuestas economicas de los futuros proponentes.

Para el desarrollo del documento y las actividades realizadas, el contratista deberá asumir todos y cada uno de los costos y gastos generados en la ejecución del objeto contractual, tales como (Honorarios de Personal, Insumos de Papelería, Equipo de Oficina, Material Pedagógico, Material Tecnológico, Apoyo Logístico y Impuestos y Costos), además se debe tener en cuenta que la propiedad intelectual del formulador, no tiene precio de referencia teniendo en cuenta que esta se mide por el grado de conocimiento y acciones requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

Dicho de esta manera la administración municipal realizó un estudio de costos para la vigencia 2025 donde se solicitaron cotizaciones a diferentes microempresas y personas naturales que surten el servicio requerido, los cuales permitieron identificar el valor estimativo del servicio, así:

Cotización 1. JUAN MANUEL MÉDICIS GARZÓN $31.000.000
Cotización 2. ANDRÉS FELIPE YELA RODRÍGUEZ $32.000.000

Como parte importante del presente estudio de precios, se recopiló además el historico de los ultimos contratos realizados por la administración Municipal de Mocoa, para la ejecución del objeto del presente proceso para la respectiva comparación.

Años históricos Contratados	Precios históricos Contratados
2023	$30.733.000
2022	$27.502.000
2021	$26.460.945
2019	$23.000.000
2018	$21.800.000
2017	$20.500.000

Es de precisar que según la solicitud de cotización realizada y la emitida por las empresas, los servicios cotizados se encuentran incorporados los impuestos, contribuciones, tasas, seguridad social y demás del futuro contrato. Por lo tanto, una vez realizada la comparación de las cotizaciones recibidas se procede a tomar el promedio de las cotizaciones, de la siguiente manera:

				COTIZACIÓN No.01		COTIZACIÓN No,2		
FORMATO - 1001(V-10) - PAGOS O ABONO EN CUENTA Y RETENCIONES PRACTICADAS								
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**V/R UNIT**	**V/R TOTAL**	**V/R UNIT**	**V/R TOTAL**	**VALOR PROMEDIO Estimado Por la Entidad**
1	Levantamiento de información correspondiente a pagos o abono en cuenta y retenciones practicadas que realizo la administración municipal durante la vigencia 2024	Global	1	1.268.745,00	1.268.745,00	1.347.000,00	1.347.000,00	$ 1.307.872,50
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	1.268.745,00	1.268.745,00	1.338.000,00	1.338.000,00	$ 1.303.372,50
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	1.268.745,00	1.268.745,00	1.337.000,00	1.337.000,00	$ 1.302.872,50
SUBTOTAL FORMATO - 1001(V-10)				3.806.235,00		4.022.000,00		**$ 3.914.117,50**
FORMATO - 1009(V-7) - SALDO DE CUENTAS POR PAGAR								
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**V/R UNIT**	**V/R TOTAL**	**V/R UNIT**	**V/R TOTAL**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**
1	Levantamiento de información correspondiente a cuentas por pagar que tenía la administración municipal al final de la vigencia 2024	Global	1	1.226.929,00	1.226.929,00	1.393.000,00	1.393.000,00	$ 1.309.964,50
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	1.226.930,00	1.226.930,00	1.388.000,00	1.388.000,00	$ 1.307.465,00
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	1.226.930,00	1.226.930,00	1.387.000,00	1.387.000,00	$ 1.306.965,00
SUBTOTAL FORMATO - 1009(V-7)				3.680.789,00		4.168.000,00		$ 3.924.394,50
FORMATO - 1012(V-7) - INFORMACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS								
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**V/R UNIT**	**V/R TOTAL**	**V/R UNIT**	**V/R TOTAL**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**
1	Levantamiento de información correspondiente a cuentas por pagar que tenía la administración municipal al final de la vigencia 2024	Global	1	1.482.954,00	1.482.954,00	1.370.000,00	1.370.000,00	$ 1.426.477,00
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	1.482.954,00	1.482.954,00	1.365.000,00	1.365.000,00	$ 1.423.977,00
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	1.482.954,00	1.482.954,00	1.364.000,00	1.364.000,00	$ 1.423.477,00
SUBTOTAL FORMATO - 1012(V-7)				4.448.862,00		4.099.000,00		$ 4.273.931,00
FORMATO - 2276(V-2) - INFORMACIÓN DE RENTAS DE TRABAJO Y PENSIONES								

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	V/R UNIT	V/R TOTAL	V/R UNIT	V/R TOTAL	VALOR UNTARIO PROMEDIO
1	Levantamiento de información correspondiente a lo estipulado en el Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones Año gravable 2024 (Formato 220 DIAN) durante la vigencia 2024.	Global	1	1.200.602,00	1.200.602,00	1.323.000,00	1.323.000,00	$ 1.261.801,00
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	1.200.603,00	1.200.603,00	1.322.000,00	1.322.000,00	$ 1.261.301,50
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	1.200.603,00	1.200.603,00	1.322.000,00	1.322.000,00	$ 1.261.301,50
SUBTOTAL FORMATO - 2276(V-2)				3.601.808,00		3.967.000,00		**$ 3.784.404,00**

FORMATO - 1476(V-9) - INFORMACION PREDIAL								
ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	V/R UNIT	V/R TOTAL	V/R UNIT	V/R TOTAL	VALOR UNTARIO PROMEDIO
1	Levantamiento de información relacionada con el impuesto predial correspondiente a la vigencia 2024	Global	1	1.173.718,00	1.173.718,00	1.275.000,00	1.275.000,00	$ 1.224.359,00
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	1.173.717,00	1.173.717,00	1.275.000,00	1.275.000,00	$ 1.224.358,50
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	1.173.717,00	1.173.717,00	1.275.000,00	1.275.000,00	$ 1.224.358,50
SUBTOTAL FORMATO - 1476(V-9)				3.521.152,00		3.825.000,00		**$ 3.673.076,00**

FORMATO - 1481(V-9) - IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS - ICA								
ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	V/R UNIT	V/R TOTAL	V/R UNIT	V/R TOTAL	VALOR UNTARIO PROMEDIO
1	Levantamiento de información relacionada con el impuesto de industria y comercio, avisos y tableros la vigencia 2024	Global	1	1.388.798,00	1.388.798,00	1.255.000,00	1.255.000,00	$ 1.321.899,00
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	1.388.798,00	1.388.798,00	1.254.000,00	1.254.000,00	$ 1.321.399,00
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	1.388.798,00	1.388.798,00	1.255.000,00	1.255.000,00	$ 1.321.899,00
SUBTOTAL FORMATO - 1481(V-9)				4.166.394,00		3.764.000,00		**$ 3.965.197,00**

FORMATO - 2631(V-1) - INFORMACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL ORDEN MUNICIPAL O DISTRITAL								
ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	V/R UNIT	V/R TOTAL	V/R UNIT	V/R TOTAL	VALOR UNTARIO PROMEDIO
1	Levantamiento de información relacionada con el impuesto de industria y comercio, avisos y tableros la vigencia 2024	Global	1	1.251.109,00	1.251.109,00	1.373.000,00	1.373.000,00	$ 1.312.054,50

2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	1.251.110,00	1.251.110,00	1.371.000,00	1.371.000,00	$ 1.311.055,00
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	1.251.110,00	1.251.110,00	1.371.000,00	1.371.000,00	$ 1.311.055,00
SUBTOTAL FORMATO - 2631(V-1)				3.753.329,00		4.115.000,00		**$ 3.934.164,50**

FORMATO - 2279(V-2) - CÓDIGO ÚNICO INSTITUCIONAL CUIN								
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**V/R UNIT**	**V/R TOTAL**	**V/R UNIT**	**V/R TOTAL**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**
1	Levantamiento de información relacionada con el impuesto de industria y comercio, avisos y tableros la vigencia 2024	Global	1	1.340.477,00	1.340.477,00	1.347.000,00	1.347.000,00	$ 1.343.738,50
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	1.340.477,00	1.340.477,00	1.346.000,00	1.346.000,00	$ 1.343.238,50
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	1.340.477,00	1.340.477,00	1.347.000,00	1.347.000,00	$ 1.343.738,50
SUBTOTAL FORMATO - 2279(V-2)				4.021.431,00		4.040.000,00		**$ 4.030.715,50**
VALOR TOTAL PROPUESTAS				**31.000.000,00**		**32.000.000,00**		**31.500.000,00**
VALOR TOTAL PRESUPUESTO PROMEDIADO								**$ 31.500.000,00**

Con base en el análisis de precios y el comportamiento del mercado para el año 2024, sustentado en cotizaciones de fuentes primarias obtenidas por la Secretaría Financiera y Administrativa municipal, se llevó a cabo un estudio de mercado en el marco de las estrategias de austeridad de la Administración Municipal. Teniendo en cuenta la demanda de la comunidad de Mocoa, se ha establecido que el valor promedio asignado para la elaboración de la exógena 2024 es de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($31.500.000) M/CTE,** IVA incluido.

Una vez identificado los valores del servicio a adquirir, la entidad pone a consideración y dentro del siguiente análisis de precios, que dicho servicio se encuentra gravados con diferentes impuestos que deben identificarse para objeto del presente estudio. Dicha regulación se encuentran ciertos impuestos nacionales y tributos municipales que debe asumir el contratista, consagrados por vía de estatuto tributario, los cuales inciden directamente en el precio del objeto del contrato, así:

A) Estampillas
- Estampilla pro – cultura: 2%
- Estampilla pro - adulto mayor: 4%
- Estampilla Justicia familiar 2%

B) Tasa pro-deporte y recreación 1%
C) Pago de seguridad social. Se integral los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
D) Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Articulo 2° de ley 1562 del 2012.
E) IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
F) Reteica.

G) Rete fuente

El despacho de la secretaria Financiera y Administrativa municipal, una vez realizado el estudio de precios del mercado mediante el método promedio con dos (02) cotizaciones, incluidos los costos de legalización y demás gastos que tiene el contrato, determina que el valor estimado del presente estudio es de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($31.500.000,00)**, de lo cual se deja expresa constancia mediante el presente documento con las siguientes especificaciones:

FORMATO - 1001(V-10) - PAGOS O ABONO EN CUENTA Y RETENCIONES PRACTICADAS				
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR**
1	Levantamiento de información correspondiente a pagos o abono en cuenta y retenciones practicadas que realizo la administración municipal durante la vigencia 2024	Global	1	$ 1.307.872,50
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	$ 1.303.372,50
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	$ 1.302.872,50
SUBTOTAL FORMATO - 1001(V-10)				**$ 3.914.117,50**

FORMATO - 1009(V-7) - SALDO DE CUENTAS POR PAGAR				
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**
1	Levantamiento de información correspondiente a cuentas por pagar que tenía la administración municipal al final de la vigencia 2024	Global	1	$ 1.309.964,50
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	$ 1.307.465,00
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	$ 1.306.965,00
SUBTOTAL FORMATO - 1009(V-7)				$ 3.924.394,50

FORMATO - 1012(V-7) - INFORMACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS				
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**
1	Levantamiento de información correspondiente a cuentas por pagar que tenía la administración municipal al final de la vigencia 2024	Global	1	$ 1.426.477,00
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	$ 1.423.977,00
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	$ 1.423.477,00
SUBTOTAL FORMATO - 1012(V-7)				$ 4.273.931,00

FORMATO - 2276(V-2) - INFORMACIÓN DE RENTAS DE TRABAJO Y PENSIONES				
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**

1	Levantamiento de información correspondiente a lo estipulado en el Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones Año gravable 2024 (Formato 220 DIAN) durante la vigencia 2024.	Global	1	$ 1.261.801,00
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	$ 1.261.301,50
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	$ 1.261.301,50
SUBTOTAL FORMATO - 2276(V-2)				**$ 3.784.404,00**

FORMATO - 1476(V-9) - INFORMACION PREDIAL				
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**
1	Levantamiento de información relacionada con el impuesto predial correspondiente a la vigencia 2024	Global	1	$ 1.224.359,00
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	$ 1.224.358,50
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	$ 1.224.358,50
SUBTOTAL FORMATO - 1476(V-9)				**$ 3.673.076,00**

FORMATO - 1481(V-9) - IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS - ICA				
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**
1	Levantamiento de información relacionada con el impuesto de industria y comercio, avisos y tableros la vigencia 2024	Global	1	$ 1.321.899,00
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	$ 1.321.399,00
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	$ 1.321.899,00
SUBTOTAL FORMATO - 1481(V-9)				**$ 3.965.197,00**

FORMATO - 2631(V-1) - INFORMACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL ORDEN MUNICIPAL O DISTRITAL				
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**
1	Levantamiento de información relacionada con el impuesto de industria y comercio, avisos y tableros la vigencia 2024	Global	1	$ 1.312.054,50
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	$ 1.311.055,00
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	$ 1.311.055,00
SUBTOTAL FORMATO - 2631(V-1)				**$ 3.934.164,50**

FORMATO - 2279(V-2) - CÓDIGO ÚNICO INSTITUCIONAL CUIN				
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNTARIO PROMEDIO**

1	Levantamiento de información relacionada con el impuesto de industria y comercio, avisos y tableros la vigencia 2024	Global	1	$ 1.343.738,50
2	Tabulación de información recolectada de acuerdo a los formatos emitidos por la DIAN	Global	1	$ 1.343.238,50
3	Cargue y validación de información en los formatos requeridos por la DIAN	Global	1	$ 1.343.738,50
SUBTOTAL FORMATO - 2279(V-2)				**$ 4.030.715,50**
VALOR TOTAL				**$31.500.000,00**

4.2 Valor estimado del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior la secretaría administrativa y financiera Municipal ha determinado que el valor de la prestación de servicios se establecerá con un presupuesto total disponible de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($31.500.000) M/CTE**. incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

4.3 Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, además considerar los siguientes aspectos.

a) El proponente deberá cotizar los servicios ofertados, conforme al formato plan de inversión del estudio previo.

b) El futuro contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

c) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

d) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

e) La Entidad efectuará al contratista las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

4.2. Forma de pago:

El valor del contrato que llegase a celebrar será cancelado así: único pago **100%** del valor total del contrato, Previa presentación de informe Final aprobado por el supervisor del contrato, junto con los respectivos soportes, incluyendo el acuse de recibido emitido por el aplicativo de la DIAN, que acredite la correcta presentación de la información exógena. Para el trámite de pago deberá estar acompañado de: Factura o documento equivalente del servicio prestado, comprobante de pago de aportes a salud, pensión, riesgos laborales y Aportes Parafiscales del periodo ejecutado, Informe de Supervisión, Acta de cumplimiento y Acta de liquidación expedida por la Profesional Universitaria – Contabilidad de la Secretaria de financiera y Administrativa, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

Parágrafo 1º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de administrativa y financiera del municipio de Mocoa Putumayo.

4.3. Amparo presupuestal

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	2025001169	**F/Expedición**	02/05/2025	**Vigencia**	31/12//2025
Código	**Nombre cuenta**		**Recurso**		**Valor**
2 2.3 2.3.2 2.3.2.02 2.3.2.02.02 2.3.2.02.02.008	Gastos Inversión Adquisición de Bines y Servicios Adquisición de Diferentes Activos Adquisición de Servicios Servicios prestados a las empresas y servicios de prod		Ingresos Corrientes de Libre Destinación		$31.500.000
				TOTAL	$31.500.000

No obstante, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional universitario del Área de Presupuesto de la entidad.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES Y CUATRO (4) DÍAS,** calendario, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

V. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

REVISIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

Según reciente **Concepto C – 105 de 2022,** Colombia Compra Eficiente, se pronuncia respecto al tema: *"MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes",* mediante el cual de manera concluyente expresa:

"… con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021".

Por último, es importante resaltar que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, a efectos de establecer los instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, La Agencia debe definir, *«[…] en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía».*

Por lo anterior, hasta tanto, se reglamente los instrumentos de agregación a la demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, se hace necesario adelantar los procesos de selección que no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, a través del procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2025 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía ($39.858.000), la modalidad de contratación es la establecida

para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y el artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

VI. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. De no lograrse la habilitación, se declara desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Para la aprobación de la propuesta se tendrá en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	Carta de la propuesta debidamente diligenciada y firmada, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	Hoja de vida en formato de la función pública, debidamente diligenciada
FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL	**Si el proponente es una persona jurídica** nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más. El certificado deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de entrega de propuestas. b) El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso. En el documento se verificará la siguiente información: Existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. Deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatuarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán aportar este documento y cumplir con las condiciones exigidas. **Si se trata de persona natural** con registro mercantil deberán presentar el documento expedido por Cámara de comercio

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	correspondiente y contar con actividad económica relacionada con las actividades que desarrollan el objeto contractual, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. Si se trata de personas naturales sin registro mercantil, deberán presentar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y su tarjeta profesional.
CERTIFICACIÓN PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. 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. PERSONAS NATURALES: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar si a ello hubiera lugar, de igual forma deberá

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.	Copia simple del RUT
ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	La Alcaldía de Mocoa consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta
DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta, adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible, en caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento en donde conste que la situación militar se encuentra definida.
NO ESTAR REGISTRADO COMO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ART. 6 LEY 2097 DE 2021	Anexar declaración juramentada de no encontrarse en mora en proceso alimentarios Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado
NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD)	Para el presente proceso no aplica este requisito. No obstante la entidad realizará la respectiva consulta en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
IDONEIDAD	**Si el proponente es persona natural** deberá acreditar que cuenta con estudios profesionales en contaduría pública con su respectiva tarjeta profesional, con posgrado en revisoría fiscal y/o auditoria. Además, deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta central de Contadores no mayor a tres meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria. **Si el oferente es persona jurídica;** Esta deberá demostrar que cuenta con personal adscrito a la empresa con las condiciones de estudio requeridas ganteriormente. Si el proponente es una persona natural, deberá demostrar que posee formación académica en **contador público**, acompañada de su respectiva tarjeta profesional o diploma y acta de grado, Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, con una expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación, según el caso. En caso de que el oferente sea una persona jurídica, esta deberá acreditar que su personal adscrito o vinculado cumple con los requisitos académicos mencionados y deberá demostrar que ese profesional se encuentra en nómina permanente de la empresa durante los últimos 12 meses. Para dar cumplimiento a lo anterior, el proponente deberá presentar los siguientes documentos: 1. Copia del título profesional y/o acta de grado que acredite el nivel de educación requerido. 2. Copia de la tarjeta profesional correspondiente, si la normatividad así lo exige. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, con una expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación. 4. Para el caso de persona jurídica, para demostrar que el profesional se encuentra en nómina permanente, el proponente deberá presentar las ultimas 12 planillas de seguridad social pagadas por la persona jurídica.
EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá demostrar la experiencia general mínima adquirida con entidades públicas en la ejecución de DOS (02) contratos cuyo objeto o actividades tengan relación en Procesos contables y/o Financieros Municipales. Cada uno de los contratos deberán ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	El proponente deberá demostrar la experiencia específica mínima adquirida con entidades públicas en la ejecución de CUATRO (04) contratos que contengan actividades de Presentación de Reportes de

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	Información Exógena. Cada uno de los contratos deberán ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.
REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA MIPYMES, Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021	Este requisito diferencial no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá demostrar la experiencia general mínima adquirida con entidades públicas en la ejecución de UN (01) contrato cuyo objeto o actividades tengan relación en Procesos contables y/o Financieros Municipales. Cada uno de los contratos deberán ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial. EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente deberá demostrar la experiencia específica mínima adquirida con entidades públicas en la ejecución de TRES (03) contratos que contengan actividades de Presentación de Reportes de Información Exógena. Cada uno de los contratos deberán ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.
CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	
COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO	Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información. a) Objeto del contrato. b) Valor. c) Nombre o razón social del contratista d) Nombre o razón social del contratante e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:	Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: • La relación de cada uno de los contratos • Nombre del contratante y contratista • Número del contrato, si lo tienen. • Objeto • Plazo de ejecución • Valor final ejecutado • Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año) • Persona de contacto para verificación

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	• Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO		
En el presente proceso de mínima cuantía el proponente deberá presentar, equipo mínimo de trabajo:		
ROL	**COORDINADOR**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	UN PROFESIONAL	Contador Público con especialización
EXPERIENCIA	GENERAL	Una experiencia general mínima de Cuatro (4) años a partir de la fecha de diploma de pregrado.
	ESPECIFICA	Haber realizado el levantamiento y rendición de la información exógena
DEDICACIÓN Compromiso con una dedicación de tiempo del 100% durante el plazo de ejecución del contrato, y de asistencia a las actividades/eventos, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que la Alcaldía de Mocoa y Secretaria Financiera y Administrativa se requiera.		
Documentos por aportar: 1. Copia del título de pregrado 2. Copia del Acta de Grado del título de pregrado 3. Copia del título de especialización 4. Tarjeta profesional (Si aplica) 5. Antecedentes disciplinarios de la profesión, si la misma se encuentra regulada por el Gobierno Nacional. 6. Certificación de la experiencia requerida.		
ROL	**INGENIERÍA DE SISTEMAS**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	UN PROFESIONAL	Ingeniero de sistemas
EXPERIENCIA	GENERAL	Experiencia general mínima de Dos (2) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional o diploma de pregrado, según corresponda.
	ESPECIFICA	Mínimo de un (1) año de experiencia específica en procesos contables.
DEDICACIÓN Compromiso con una dedicación de tiempo del 100% durante el plazo de ejecución del contrato, y de asistencia a las actividades/eventos, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que la Alcaldía de Mocoa y Secretaria Financiera y Administrativa se requiera.		
Documentos por aportar: 1. Copia del título de pregrado 1 2. Copia del Acta de Grado del título de pregrado 3. Tarjeta profesional (Si aplica) 4. Antecedentes disciplinarios de la profesión, si la misma se encuentra regulada por el Gobierno Nacional. 5. Certificación de la experiencia requerida		

ROL	CONTADOR PUBLICO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIÓN	Contador Público con especialización
EXPERIENCIA	GENERAL	Experiencia general mínima de cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional o diploma de pregrado, según corresponda.
	ESPECIFICA	Mínimo de dos (2) año de experiencia específica en procesos contables
DEDICACIÓN Compromiso con una dedicación de tiempo del 100% durante el plazo de ejecución del contrato, y de asistencia a las actividades/eventos, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que la Alcaldía de Mocoa y Secretaria Financiera y Administrativa se requiera.		
Documentos por aportar: 6. Copia del título de pregrado 1 7. Copia del Acta de Grado del título de pregrado 8. Copia del título de posgrado 9. Copia del Acta de Grado del título de posgrado 10. Tarjeta profesional (Si aplica) 11. Antecedentes disciplinarios de la profesión, si la misma se encuentra regulada por el Gobierno Nacional. 12. Certificación de la experiencia requerida.		
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA		
OFERTA ECONÓMICA	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II	

Verificación de la responsabilidad fiscal y de antecedentes disciplinarios La entidad verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el municipio de Mocoa salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

VII. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo

dispuesto en el artículo 35 **FACTORES DE DESEMPATE,** de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

VIII. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, los cuales se encuentra en el ANEXO – "MATRIZ DE RIESGO" adjunto al presente estudio.

IX. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 d*el Decreto 1860 de 2021, l*a Entidad Estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina EXIGIR las siguientes garantías así:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Valor Asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato.</td><td>Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato.</td><td>Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salario y prestaciones sociales</td><td>Equivalente al 5% del valor del contrato.</td><td>Plazo del contrato y tres (03) años más y hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

X. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

a) SEGURIDAD SOCIAL

A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar certificación de afiliación a seguridad social del mes vigente.

b) SUPERVISIÓN.

Las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA – CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, efectuará la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Mocoa.

c) PUBLICACIÓN

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

d) LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, y presentará en plataforma secop II y en el área de contratación las garantías que amparen el contrato y pago de estampillas.

ALBERS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y Administrativo

	Nombres	Dependencia	Cargo	Firma
Proyectó:	Jahir Alexander Lopez Burbano	Secretaria Financiera y Administrativa	Abogado de Apoyo	