MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS ESTABLECIDAS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA - SECOP II
PLIEGO DE CONDICIONES
PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
CM 001 MT 2025

OBJETO

“CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.”

TOCANCIPÁ, 27 DE MAYO DE 2025

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCANCIPA (CUND.), se encuentra interesada en recibir propuestas para contratar la "**CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**". Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar oferta y contratar con Entidades Estatales.

2) Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).

3) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos, registros y certificaciones que deben allegar junto con su oferta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias para participar.

4) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

5) Suministrar toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

6) Verificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes y el mismo se encuentra vigente y en firme, o que estará en firme antes de cumplirse el término de traslado del informe de evaluación inicial.

7) Diligenciar absolutamente todos los formatos adjuntos al Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias y que forman parte integral del mismo.

8) Tener presente la fecha y hora máxima señalada en el pliego de condiciones o en las adendas para la entrega de ofertas. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término estipulado o en un lugar diferente a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

9) Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, antes o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar el pliego de condiciones o el contrato.

10) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta AUTORIZAN AL MUNICIPIO PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACION QUE EN ELLA SUMINISTREN.

11) Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la Unión temporal, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes si es del caso.

12) Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este trámite deberá ser dirigido a nombre del Municipio de Tocancipá y radicada a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

13) Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en el Pliego de Condiciones.

14) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Con la presentación de la oferta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

15) La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

16) El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, geográficas del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

17) Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la oferta.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el contratista.

18) Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

TABLA DE CONTENIDO

PAG.

CAPITULO 1 INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES 9

1.1. JUSTIFICACION DE LEY 9
1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION 9
1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL 10
1.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 10
1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCION 11
1.6. CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS 11
1.7. NO LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES 12
1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 12
1.9. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 12
1.10. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 13
1.11. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 13
1.12. PUBLICACION AVISO DE CONVOCATORIA 13
1.13. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 13
1.13.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 13
1.13.2. FORMULACION DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS 14
1.14. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14
1.15. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, PUBLICIDAD Y CONSULTA 14
1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 14
1.17. MODIFICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS 15
1.18. CORRESPONDENCIA 15
1.19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 16
1.20. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES 16
1.21. CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES 16
1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERESES Y PROHIBICIONES 17
1.23. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA 17
1.24. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA 18
1.25. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN 18

CAPITULO 2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA 19

2.1. MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS 19
2.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA 19
2.1.2. CARACTERISTICAS DE LA PRESENTACION 19
2.1.3. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA 20
2.1.3.1. CORRECCIONES ARITMETICAS 20
2.1.3.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 21
2.1.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS 21
2.1.5. INFORMACION Y VERIFICACION SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA 21
2.1.6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA 22
2.1.7. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 22
2.1.8. ACLARACION DE PROPUESTAS 22

2.2. CONDICIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR 22
2.3. CODIGOS UNSPSC 33
2.4. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 33

CAPITULO 3 REQUISITOS JURÍDICOS, TECNICOS, DE EXPERIENCIA, ORGANIZACIONALES Y FINANCIEROS MÍNIMOS HABILITANTES 34

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURÍDICO 34
3.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 34
3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO O POR EL ORGANO COMPETENTE 34
3.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL 37
3.1.4. SOCIEDAD CON OBJETO UNICO 38
3.1.5. AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE 38
3.1.6. PODER 38
3.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL 38
3.1.8. CERTIFICADO DE TARJETA MILITAR 39
3.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) 39
3.1.10. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 40
3.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES 41
3.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 41
3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES 41
3.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 41
3.1.15. CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REDAM 41
3.1.16. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES 42
3.1.17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERESES 42
3.1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 42
3.1.19. FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) 42
3.1.20. ACREDITACION DE LA CONDICION DE MIPYME 43
3.1.21. ACREDITACION DE LA CONDICION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 43
3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 44
3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TECNICO 47
3.3.1. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LINEMIENTOS TECNICOS 47
3.3.2. EQUIPO DE TRABANO MÍNIMO REQUERIDO 47
3.4. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE 52

CAPITULO 4 CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACION DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACION 56

4.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 56

4.2. FACTORES DE VERIFICACION 56
4.2.1. VERIFICACION DE CAPACIDAD JURIDICA 57
4.2.2. VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA 57
4.2.3. VERIFICACION DE LAS CONDICIONES TECNICAS 57
4.2.4. VERIFICACION CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 57
4.3. CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION DE OFERTAS 57
4.3.1. ASPECTOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE 58
4.3.2. ASPECTOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO 59
4.3.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL 59
4.3.3.1. PROMOCION DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 60
4.3.3.2. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 62
4.3.4. INCENTIVO POR APOYO A TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD 62
4.3.5. INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 63
4.3.6. INCENTIVO A MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA 64
4.4. FACTORES DE DESEMPATE 65
4.5. EVALUACION INICIAL DE OFERTAS 76
4.6. PUBLICACION Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS, PRESENTACION DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR 76
4.7. EVALUACION DEFINITIVA DE OFERTAS 77
4.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS 77
4.8.1. DE CARÁCTER JURIDICO 77
4.8.2. DE EXPERIENCIA 78
4.8.3. DE CARÁCTER TECNICO 78
4.8.4. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL 78
4.8.5. DE CARÁCTER ECONOMICO 78
4.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 79
4.10. PROPUESTAS PARCIALES 79
4.11. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 79
4.12. ADJUDICACION Y FIRMA DEL CONTRATO 79

CAPITULO 5 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 81

5.1. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO 81
5.2. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO 81
5.3. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS 81
5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 84
5.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 87
5.6. SUPERVISION DEL CONTRATO 87
5.6.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR 88
5.6.2. FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR 88
5.6.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR 89
5.6.4. FUNCIONES JURIDICAS DEL SUPERVISOR 89
5.7. GARANTIAS 89
5.8. INDEMNIDAD 90
5.9. CESIONES Y SUBCONTRATOS 90
5.10. SANCIONES PECUNIARIAS 91
5.10.1. MULTAS 91
5.10.2. PENAL PECUNIARIA 91
5.11. LIQUIDACION DEL CONTRATO 91
5.12. SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 92

CAPITULO 6 ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO 93

6.1. DISTRIBUCION DE RIESGOS 93
6.2. RIEGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA 93
6.3. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA 94
6.4. MATRIZ DE RIESGOS 94

CAPITULO 7 INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES 95

7.1. TRATO NACIONAL 95
7.2. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD 96
7.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTANJERO 97

CAPITULO 8 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD 98

FORMULARIOS - FORMATOS DE LA PROPUESTA Y ANEXOS 101

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 101
FORMULARIO No. 2 CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 103
FORMULARIO No. 3 DECLARACION SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERESES 104
FORMULARIO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 105
FORMULARIO No. 5 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE 107
FORMULARIO No. 6 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA 108
FORMULARIO No. 7 PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 113
FORMULARIO No. 7 A PROMOCION DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 113
FORMULARIO No. 7 B INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 115
FORMULARIO No. 8 CERTIFICACION DE VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD 116
FORMULARIO No. 9 ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 117
FORMULARIO No. 9 A ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURIDICA) 117
FORMULARIO No. 9 B ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JNATURAL) 120
FORMULARIO No. 9 C ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS) 121
FORMULARIO No. 10 FORMATOS FACTORES DE DESEMPATE 122
FORMATO A PARTICIPACION MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURIDICA) 122
FORMATO B VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD 123
FORMATO C VINCULACION DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSION DE VEJEZ, FAMILIAR O SABREVIVENCIA 124

FORMATO C 1 VINCULACION DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSION DE VEJEZ, FAMILIAR O SABREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE) 124
FORMATO C 2 VINCULACION DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSION DE VEJEZ, FAMILIAR O SABREVIVENCIA (TRABAJADOR) 126
FORMATO D VINCULACION DE POBLACION INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, ROM O GITANA 127
FORMATO E PARTICIPACION MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACION Y/O REINTEGRACION 128
FORMATO E 1 PARTICIPACION MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACION Y/O REINTEGRACION (PERSONAS JURIDICAS) 128
FORMATO E 2 PARTICIPACION MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACION Y/O REINTEGRACION (PERSONA JURIDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL) 129
FORMATO F PARTICIPACION MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACION Y/O REINTEGRACION (PERSONAS JURIDICAS) 130
FORMATO G PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES 132
FORMATO H ACREDITACION MIPYME 133

ANEXO No. 1 CÓDIGOS EQUIVALENTES EN LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL NORMALIZADA DE EDUCACIÓN – CINE 134
ANEXO No. 2 MATRIZ DE RIESGO 134
ANEXO No. 3 PROYECTO DE CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS CONTRATO ELECTRONICO DE CONSULTORIA 135

CAPITULO 1

INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. JUSTIFICACION DE LEY

Son aplicables la Constitución Política especialmente lo relacionado con sus principios en los que se fundamenta la función administrativa señalados en el artículo 209 superior, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2.012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023 y demás leyes, decretos reglamentarios que regulan la materia y en particular las disposiciones que rigen para la presente contratación y en general las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Selección y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del presente proceso.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Tocancipá (Cundinamarca) procede a establecer el Pliego de Condiciones del proceso de selección cuyo objeto es la "**CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**".

La adquisición de los servicios requeridos se encuentran incluidos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal según Certificado de Viabilidad No. 2025000654 de 2025 de fecha 21 de marzo de 2025, Plan de Desarrollo **"TOCANCIPÁ SEGURA, EXPERIENCIA CON VISIÓN SOCIAL 2024- 2027" "RECUPEREMOS EL PROGRESO"**, **PROGRAMA:** Gobierno eficiente, **Código BPIN: 2024258170042**, **Proyecto:** Fortalecimiento y optimización del recaudo en el Municipio de Tocancipá, **Producto:** Implementar once (11) estrategias para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, durante el cuatrienio, **Indicador de Producto:** Estrategias para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal ejecutada, **Actividades: 1)** Actualización del censo de contribuyentes y base de datos de industria y comercio. **2)** Actualizar la normatividad financiera, tributaria y presupuestal.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente.

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición de los interesados y del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION

La Alcaldía Municipal de Tocancipá desea seleccionar y contratar en forma objetiva y en las mejores condiciones para la Entidad, la "**CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA**

REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA".

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Adelantar las actividades de levantamiento y actualización de la base de datos de los sujetos pasivos del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, publicidad exterior visual a través de un censo geo referenciado, asesoría en gestión financiera, tributaria y normativa del municipio de Tocancipá Cundinamarca, entregando como producto final el censo municipal con su respectiva implementación en el portal tributario.

El Proyecto de Acuerdo Municipal por el cual se actualice y compile el estatuto de rentas con sus respectivos soportes de socialización y sustentación ante el concejo municipal, armonizado con el Estatuto Tributario Nacional en relación con el procedimiento, el Decreto Ley 1333 de 1986, las Leyes 617 de 2000, 819 de 2003, 1819 de 2016, 1845 de 2017, 1943 de 2018, 2010 de 2019, 2023 de 2020, 2093 de 2021, 2126 de 2021, 2155 de 2021, 2277 de 2022, 2294 de 2023 y la Resolución 114 de 2020 de la DIAN, entre otras y los aspectos jurisprudenciales, por último los soportes de las capacitaciones y conceptos de asesoría a la administración municipal dentro de sus actuaciones.

1.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y el tipo de servicios a adquirir, las normas aplicables a esta contratación están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2.012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio.

El numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala: *"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. (…)"*

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012 que reza: "*Concurso de méritos: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (…)*".

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.3.1. establece: *"**Procedencia del concurso de méritos.** Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. (…)".*

El artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 establece: *"**Procedimiento del concurso de méritos.** Además de las generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

1. *La Entidad Estatal en los pliegos condiciones deberá indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.*

2. *La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de ofertas frente a todos los requisitos exigidos en pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación puntaje.*

3. *Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje."*

Debido a que las actividades a realizar requieren de un equipo de trabajo con características técnicas y especializadas y de la normatividad transcrita, se concluye que es un Proceso de Concurso de Méritos Abierto la modalidad de selección a adelantar para la escoger el contratista que prestará el servicio requerido por el Municipio.

Es por ello que en desarrollo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, en armonía con lo establecido en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 3, Concurso de Méritos, artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes en materia de contratación estatal, en razón a las especificaciones técnicas del objeto a contratar y la naturaleza del negocio jurídico a celebrar, la modalidad de selección aplicable al citado proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a un **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**.

1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCION

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran, para lo cual diligenciará el Formulario No. 4 de las condiciones complementarias del Pliego de Condiciones.

En caso de que el Municipio 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, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato, en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

1.6. CONTROL SOCIAL - CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y los artículos 2.2.1.1.1.2.1. numeral 7 y 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO convoca a la ciudadanía en general, en especial a las Veedurías Ciudadanas, Asociaciones Cívicas, Comunitarias, de Profesionales, Benéficas o de Utilidad Común, Gremiales Universidades y Centros Especializados de Investigación, para realizar el control

social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co y/o acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por escrito y radicarse a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de mensajes, debidamente identificada con el nombre, número correspondiente del proceso de selección, dirigida a la Oficina Jurídica y de Contratación del MUNICIPIO, único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y EL MUNICIPIO y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.7. NO LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es decir, la suma de QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($533.287.768) hasta el 31 de diciembre de 2025, el proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes, teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el Municipio limitaría la convocatoria a MiPymes siempre y cuando se recibiera mínimo dos (2) solicitudes por parte de MiPymes colombianas que hayan acreditado mínimo un (1) año de existencia. La solicitud de limitar la convocatoria a MiPymes debía presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, a través el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Hasta el día 23 de mayo de 2025 a las 5:00 P.M. tan solo se recibió una solicitud de limitación a MiPymes Territoriales domiciliadas en el Departamento de Cundinamarca incluyendo la ciudad de Bogotá D.C., por parte de **GRUPO COLOMBIANO DE CONSULTORIA SAS**, razón por la cual el proceso **no será limitado a MIPYMES**.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se encuentra establecido en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

NOTA: Las fechas programadas en este cronograma están sujetas a cambios por parte del Municipio cuando fuere necesario, a través de adendas.

1.9. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio deberá publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, respetando en todo caso los plazos señalados en el cronograma del proceso.

1.10. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso los siguientes documentos:

A) Aviso de convocatoria pública
B) Estudios y documentos previos
C) Análisis del sector
D) Proyecto de pliego de condiciones
E) Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.
F) Resolución de apertura
G) Pliego de condiciones, sus anexos y adendas
H) Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.
I) Lista de oferentes que se genera automáticamente a través de la plataforma de SECOP II.
J) Ofertas recibidas dentro del término correspondiente.
K) Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
L) Documentos recibidos dentro del término, que sean presentados para subsanar las ofertas.
M) Respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
N) Resolución de Adjudicación.
O) Contrato.

1.11. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En virtud del principio de planeación y acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, el Municipio realizó los estudios y documentos previos, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato. Es responsabilidad de los proponentes consultarlos a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.12. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso, en la página web de la Entidad http://www.tocancipa-cundinamarca.gov.co y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.13. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

1.13.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

Según el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 la publicación del proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para el Municipio de dar apertura al proceso de selección.

1.13.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, todos los interesados pueden formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del término señalado en el cronograma, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resuelve consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

En el término previsto en el cronograma, el Municipio publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados. En caso de que se presente una gran cantidad de observaciones al proyecto de pliego de condiciones, EL MUNICIPIO podrá eventualmente tomar un tiempo adicional para dar respuesta, sin que sea necesario publicar previamente un nuevo cronograma antes de realizar la apertura del proceso de selección.

1.14. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección se apertura el día señalado de acuerdo al cronograma establecido, mediante la expedición del Acto Administrativo de carácter general motivado de Apertura emitido por el Alcalde Municipal de Tocancipá, en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección. En el acto administrativo de apertura se señalará si la convocatoria del proceso fue limitada a MiPymes.

1.15. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, PUBLICIDAD Y CONSULTA

El mismo día de la apertura del proceso de selección, EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo, en el cual se realizarán los ajustes de acuerdo a las observaciones presentadas por los interesados que hayan sido aceptadas por la Entidad, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el pliego de condiciones no tendrá costo alguno. Sin embargo, si el proponente requiere copias del pliego de condiciones, se cobrará el valor de la copia fotostática de conformidad a las tarifas establecidas por el Estatuto de Rentas Municipal, valor que deberá cancelarse en la Secretaria de Hacienda en horas y días hábiles de atención al público. Este valor no será reembolsable.

1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos

fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, que deberá radicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de mensajes, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

Las observaciones que se remitan por fuera del horario antes establecido serán tratadas como derecho de petición conforme las disposiciones contenidas en la Ley 1755 de 2015.

1.17. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones al tenor de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Toda modificación deberá emitirse por escrito, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

Adicionalmente, la Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas y la hora fijada para tal presentación.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.18. CORRESPONDENCIA.

Toda la Correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se recibirá exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1.19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección para el cierre la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co no recibirá más ofertas.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co se procederá a realizar la apertura de los sobres que contienen las ofertas y se publicará la lista de oferentes que genera automáticamente a través de la referida plataforma.

1.20. NÚMERO MINIMO DE PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, el número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el proceso de selección es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales e inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la Constitución y la Ley y cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre incurso en ninguna causal de rechazo.

1.21. CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de selección los proponentes (Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, nacionales o extranjeras y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país), que sean hábiles para contratar con entidades estatales y cuyo objeto social se relacione con objeto de este proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias garantizando la suficiente y debida solvencia financiera y el cumplimiento de los lineamientos técnicos aquí señalados.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

A) El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

B) El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.

C) La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma, de lo contrario se entenderán como no presentados por el proponente.

D) Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los

consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

E) La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.

F) En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y Promesa de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

G) Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERESES Y PROHIBICIONES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes, no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, hoy numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta y **Formulario No. 3** que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece:

“El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concúrsales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

1.23. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

El Municipio de Tocancipá en ningún caso será responsable de los mismos. Así mismo el proponente escogido asumirá todos los costos que se deriven de impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales, Departamentales y Municipales, así como demás costos de

perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, como son pólizas, publicaciones, fotocopias, etc. Tales valores deberán ser calculados por el oferente.

1.24. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

1.25. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para este proceso de selección es la suma de **QUINIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($520.000.000)**, este valor incluye impuestos, tributos, contribuciones o cualquier otro descuento que por ley debe realizarse, respaldo según lo estipulado en el certificado de disponibilidad presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda que a continuación se enuncia:

No. de CDP	**2025000791**	**Fecha**	**21/03/2025**
Cuenta	**Nombre**		**Valor CDP**
2.3.01.05.15.45.4599.2024258170045.24 2.4599002	Servicios de saneamiento fiscal y financiero / R.B. Superavit-Recursos propios		$312.000.000
2.3.01.05.15.45.4599.2024258170045.24 2.4599002	Servicios de saneamiento fiscal y financiero / R.B. Superavit-Recursos propios		$208.000.000
		TOTAL	**$520.000.000**

El valor total de la propuesta incluyendo costos directos e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones y demás) no puede exceder del establecido como presupuesto oficial. Las ofertas que superen dicho presupuesto serán **RECHAZADAS**.

CAPITULO 2

PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1 MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

2.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos, en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

2.1.2. CARACTERISTICAS DE LA PRESENTACION

A) Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.

B) Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.

C) La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en éste pliego, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente; debe estar firmada por el proponente **(ver y diligenciar Formulario No. 1)**, es decir por su representante legal, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado; de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debe contener todos los anexos.

D) No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, deberá ser aclarada expresamente por el proponente en la propuesta y refrendada con la firma del proponente o su representante legal o EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

E) La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

F) Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano deben estar acompañados de traducción simple.

G) Todos los formularios que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.

H) No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático, ni aquellas que no sean presentadas a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en caso de que sean enviadas por los medios mencionados diferentes a la plataforma serán devueltas sin abrirse y en las mismas condiciones en que se recibieron.

I) La presentación de las ofertas será de forma electrónica a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la forma y condiciones establecidas en la Guía expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para SECOP II - Modalidad de Contratación de Concurso de Méritos Abierto https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-16guiasecopii_eepcconcursomeritosabierto20-04-2022.pdf.

J) No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y su parágrafo 1, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

K) En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

2.1.3. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y para la completa y adecuada ejecución del proyecto de consultoría del proceso, los riesgos y la administración de estos, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica) los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de adjudicación de ser el caso.

La oferta económica deberá presentarse en el **Formulario No. 6 Carta de presentación de la Oferta Económica**, (no obstante, el proponente deberá de adjuntar en medio magnético formato Excel para fácil y rápida verificación por parte de la entidad), cuyo valor total no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Así mismo, la no presentación de uno de los componentes mencionados en el **Formulario No. 6 Carta de presentación de la Oferta Económica**, impediría a la entidad realizar la verificación objetiva de las propuestas presentadas, ya que cada uno de ellos hace parte integral del cálculo del ofrecimiento realizado por el oferente en su propuesta.

2.1.3.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

EL MUNICIPIO solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

EL MUNICIPIO a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

2.1.3.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su verificación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, EL MUNICIPIO aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE), publicada en el enlace https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-para-el-manejo-de-ofertas-artificialmente-bajas-en-procesos-de-contratacion-2, como criterio metodológico.

2.1.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del Sobre de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta con absoluta claridad y precisión, identificando y marcando así el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal dentro de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, para que la misma no lo haga público. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: **1)** Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañado de copia de la cédula de ciudadanía o certificado de existencia y representación, según corresponda. **2)** Copia del contrato o acta de terminación o acta de liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o **3)** Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.1.5 INFORMACION Y VERIFICACION SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas.

El MUNICIPIO rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de verificación.

EL MUNICIPIO podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con el presente pliego de condiciones. El MUNICIPIO podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

2.1.6 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro del término señalado, quedará a favor el Municipio, en calidad de Sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía del mismo modo quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 literal e del artículo 8 Ley 80 de 1993).

La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el Alcalde Municipal para lo cual se garantizarán las reglas del debido proceso.

2.1.7 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Todo término inferior al antes señalado no será tenido en cuenta por la Entidad.

2.1.8 ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre las propuestas presentadas. No se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios ni en los aspectos sustanciales de la propuesta.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

Así mismo el consultor deberá adelantar las labores y actividades de asesoría y apoyo con el propósito de llevar a cabo:

I. La revisión, actualización, compilación, modificación del Estatuto de Rentas municipal, entregando como producto final un proyecto de acuerdo y su respectiva exposición de motivos, armonizado con Estatuto Tributario Nacional en relación con el procedimiento, así como las Leyes 617 de 2000, 819 de 2003, 1819 de 2016, 1845 de 2017, 1943 de 2018, 2010 de 2019, 2023 de 2020, 2093 de 2021, 2126 de 2021, 2155 de 2021, 2277 de 2022, 2294 de 2023, entre otras normas complementarias

METODOLOGÍA
DESCRIPCIÓN: **i.** Realizar análisis jurídico de los tributos: Teniendo como elementos la responsabilidad tributaria, hechos generadores, analizados según la legislación y la jurisprudencia en la estructura de cada renta, impuesto, tasa, contribución o participación, así como la

recopilación y actualización integral de la normatividad vigente en el estatuto de Rentas del Municipio.

ii. Asesorar a la Administración Municipal de Tocancipá, en todas y cada y de las etapas del proceso de **r**evisión, actualización, compilación y modificación del estatuto de rentas.

iii. Proponer mecanismos adicionales para ejercer el control sobre los impuestos, tasas, otras rentas y contribuciones de carácter municipal, así como ajuste de tasas.

iv. Armonizar el Estatuto de rentas Municipal conforme a los lineamientos establecidos por el Estatuto Tributario Nacional y la adopción de las normas de procedimiento y régimen sancionatorio de manera simplificada de lo cual se deberá estructurar primer borrador del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos.

v. Actualizar el régimen simple de tributación con base en las normas vigentes y recomendar mecanismo de fortalecimiento de la gestión tributaria a través de la fiscalización y eficiencia administrativa.

vi. Realizar mesas de trabajo con las diferentes Secretarias y entes descentralizados del Municipio, con fines a socializar el documento del proyecto de Acuerdo, previo al sometimiento de la discusión y aprobación del Concejo municipal de lo cual se deberá entregar material fotográfico, registro de asistencia, actas y proyecto de acuerdo aprobado correspondiente al segundo producto a entregar.

vii. Tramitar la viabilidad ante el Confis municipal al proyecto de Acuerdo del Estatuto de rentas. Acompañamiento y elaboración del proyecto de acuerdo y la exposición de motivos debidamente estructurada y en concordancia con el proyecto elaborado.

viii. Estructurar documento final del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos.

ix. Presentación y acompañamiento en el trámite de aprobación del acuerdo ante el Concejo Municipal, así como procedimiento de sanción y adopción del mismo.

x. Mesas de trabajo virtuales o presenciales (Mínimo 4), reunión y/o exposiciones (1) con el Consejo de Gobierno, reunión previa con el Concejo Municipal (1), sustentación técnica ante el Concejo Municipal.

xi. Realizar proceso de capacitación de los temas relacionados en el Numeral “1”, para el personal del municipio de Tocancipá con duración mínima de cuatro (4) horas mensuales a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos. Las mismas deberán ser desarrolladas dentro del Municipio de Tocancipá y de manera presencial.

xii. El contratista deberá aportar todas las herramientas tecnológicas implementos, logística, recursos humanos, equipos móviles y de cómputo que se requieran para la correcta ejecución del objeto contratado.

FASES DEL PROCESO DE REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Primera fase: A. Actividades previas y fase de planeación de las actividades y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión el cual deberá presentarse dentro de las dos (2) primeras semanas de la ejecución del contrato, este deberá ser aprobado por el supervisor y conforme a los tiempos acordados. B. Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas. C. Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia y actas de las mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas del municipio frente a la socialización del borrador del proyecto de acuerdo recibido en el literal “B.” de la primera fase. D. Estructuración y propuesta del proyecto de acuerdo final para validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario. E. Allegar acta y/o documento equivalente que acredite la viabilidad ante el Confis municipal del proyecto de Acuerdo que modifique y/o compile el Estatuto de Rentas Municipal. **Segunda fase** F. Gestión de exposición, socialización y viabilidad del proyecto por parte de la Administración. G. Acompañar a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción. H. Capacitación a funcionarios de la administración.

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

PRIMERA FASE			
ÍTEM	**ACTIVIDADES ENTREGABLES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
A	Diagnóstico y plan de trabajo y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión	GLOBAL	1
B	Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas.	GLOBAL	1
C	Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia y actas de las mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas del municipio frente a la socialización del borrador del proyecto de acuerdo recibido en el literal “B”, anterior, de la primera fase.	GLOBAL	1
D	Entregar documento del proyecto de acuerdo en versión final para validación por parte de la	GLOBAL	1

	Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario.		
SEGUNDA FASE			
E	Allegar acta y/o documento equivalente que acredite la viabilidad ante el Confis municipal del proyecto de Acuerdo que modifique y/o compile el Estatuto de Rentas Municipal.	GLOBAL	1
F	Allegar documento del proyecto de acuerdo en versión definitiva del Estatuto de Rentas, con el documento respectivo que acredite la radicación ante el Concejo Municipal de Tocancipá y evidencias donde se refleje el acompañamiento en el trámite de la sustentación	GLOBAL	1
G	Allegar acta donde se evidencie el acompañamiento a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción	GLOBAL	1
H	Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia, actas de la socialización de las capacitaciones emitidas a funcionarios de la administración.	GLOBAL	1

II. La realización del censo y actualización de información de los contribuyentes de industria y comercio, y su complementario de avisos y tableros, y publicidad exterior visual adelantando la caracterización de los contribuyentes de comercio existentes en el municipio de Tocancipá:

DESCRIPCIÓN:

i. Desarrollar el censo de contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros en el municipio de Tocancipá, para lo cual deberá elaborar los formularios de encuesta, modelos de actos administrativos necesarios para adelantar esta actividad y así mismo la articulación de la información recolectada a las bases de datos de la Entidad (Portal tributario). Lo anterior se deberá desarrollar conforme a lo siguiente:

- ✓ Deberá cruzar base de datos con otras fuentes, Dian, Cámara y Comercio, Hacienda, otros.
- ✓ El contratista desarrollará visitas a los establecimientos comerciales del municipio para diligenciar la encuesta electrónica y/o la información requerida ubicada en zonas urbanas, rurales y centros poblados.
- ✓ El contratista desarrollará las actividades y los cruces de información con otras fuentes suministradas por el municipio para consolidar la base de datos única con la ubicación en zonas urbanas y centros poblados.
- ✓ El contratista deberá entregar a la Secretaría de Hacienda el formulario de encuesta físico archivado conforme a la norma y en formato digital de las bases de datos del censo a realizar.
- ✓ El contratista deberá compartir información para su consulta en tiempo real y poder validar el avance diario del proyecto, además deberá entregar a la Secretaria de Hacienda los formularios digitales en carpetas y las bases de datos del censo a realizar.

- ✓ Se deberán presentar por parte del consultor las herramientas tecnológicas que vaya a implementar en el proceso y trabajo de campo para la validación de la supervisión.

ii. Realizar el levantamiento de los datos producto del censo del Municipio de Tocancipá con la siguiente información y de acuerdo al Estatuto de Rentas Municipal, tales como:

- ✓ Datos básicos del contribuyente
- ✓ Visita de contribuyentes de Industria y comercio o en sitio
- ✓ Clasificación de los contribuyentes teniendo en cuenta como mínimo lo siguiente:
  - ➢ Clasificación de contribuyentes por grupos etarios
  - ➢ Clasificación de personas jurídicas y naturales
  - ➢ Clasificación de contribuyentes zona urbana y centros poblados
  - ➢ Depuración y determinación de contribuyentes inscritos y no inscritos en la base de datos de industria y comercio.
  - ➢ Clasificación de contribuyentes por actividad económica.
  - ➢ Clasificación de contribuyentes permanentes u ocasionales.
  - ➢ Determinación del número de establecimientos de comercio en el municipio y cantidad de aquellos que se encuentran en sitio propio o en arriendo.
  - ➢ Inventario de avisos en establecimientos y demás inherentes al censo municipal.
  - ➢ El personal que realice el levantamiento de la información deberá ir debidamente, carnetizado, con un chaleco o chaqueta que identifique la actividad y con la presentación que informe cada detalle de las acciones que se van a realizar.

iii. El contratista deberá realizar un diagnóstico, plan de trabajo y cronograma por cada uno de los literales mencionados anteriormente, el cual deberá presentarse dentro de las dos (2) primeras semanas de la ejecución del contrato, este deberá ser aprobado por el supervisor y conforme a los tiempos acordados.

iv. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en formato digital, el avance del Censo Municipal con una ejecución como mínimo del 70% e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo ICA aprobado por la supervisión de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del marco del presente documento y anexo técnico.

v. Realizar proceso de capacitación de los temas relacionados en el numeral “2”, para el personal del municipio de Tocancipá con duración mínima de cuatro (4) horas mensuales a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos. Las mismas deberán ser desarrolladas dentro del Municipio de Tocancipá y de manera presencial.

El contratista deberá aportar todas las herramientas tecnológicas implementos, logística, arriendos, recursos humanos, equipos móviles y de cómputo que se requieran para la correcta ejecución del objeto contratado.

A. HERRAMIENTAS TÉCNOLÓGICAS DE APOYO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN EL CONTROL DE CONTRIBUYENTES

El contratista podrá utilizar herramientas tecnológicas de apoyo para el levantamiento, caracterización, validación, análisis, consolidación de la información hacia un sistema compatible con el Software Tributario existente en la entidad (LIGIIC – Portal Tributario donde los contribuyentes realizan la inscripción, liquidación y pago del impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, retenciones en la fuente por concepto de Industria y comercio y autoretención); que permita acceder a imágenes de alta calidad, georreferenciadas, facilitando visualizar los establecimientos y lugares incluidos en el censo

de contribuyentes de industria y comercio avisos y tableros, publicidad exterior visual para su identificación, georreferenciación e inventario; protocolo que garantice la confidencialidad de la información; con el objetivo de fortalecer la gestión en la Secretaría de Hacienda del municipio, optimizar los recursos del mismo y dotar de mayor eficiencia los procesos administrativos relacionados con el cobro o la gestión de impuestos.

B. GESTIÓN TRIBUTARIA Y APOYO AL REGISTRO DE NUEVOS CONTRIBUTENTES, INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SUJETOS PASIVOS.

Realizar cruces de información de la base de datos del censo con la base de datos disponible en el municipio tales como: Cámara de Comercio, DIAN, Empresas de Servicios Públicos, organismos oficiales, con el objetivo de entregar un reporte de inconsistencias tales como: comercios no registrados, comercios con declaraciones inexactas, publicidad no registrada, comercios con actividades comerciales no registradas.

Esta información estará bajo confidencialidad para lo cual el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad suscrito por cada uno de los operadores de campo y personal del proyecto que haya interactuado con esta información de conformidad con el artículo 507 del Acuerdo Municipal 025 del 2021, Estatuto de Rentas del Municipio de Tocancipá.

C. ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Se deberá brindar asesoría y acompañamiento por parte del contratista cuando el supervisor lo requiera, en asuntos relacionados al objeto contractual para el fortalecimiento financiero y tributario a las actuaciones administrativas emitidas por la Secretaria de Hacienda.

FASES Y ENTREGABLES: A continuación, se describirán las fases sobre las cuales se desarrollará el numeral II de las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos entregables.

ÍTEM	ACTIVIDADES ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PRIMERA FASE			
A	Diagnóstico y plan de trabajo y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión para la ejecución del censo.	GLOBAL	1
B	Entregar al Supervisor del formulario de encuesta y formatos físicos y/o documentos relacionados con la planeación y levantamiento de información del censo de industria y comercio a realizarse.	GLOBAL	1
C	Realizar reunión de presentación del equipo de trabajo, así como con el proveedor del Software de recaudo del impuesto de industria y comercio de la entidad Computación uno y cero - LIGIIC para validar compatibilidad de la herramienta.	GLOBAL	1
SEGUNDA FASE			
D	Informe con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal.	GLOBAL	1
E	Documento donde se evidencie la auditoria y validación de la herramienta tecnológica utilizada en el avance del censo.	GLOBAL	1

F	Entregar una base de datos que contenga el desarrollo de las actividades en la gestión tributaria relacionada con el plan de omisos de los impuestos objeto de la consultoría.	GLOBAL	1
G	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en formato digital, informe del avance del Censo Municipal con una ejecución como mínimo del 70% e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo ICA aprobado por la supervisión de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del marco del presente documento y anexo técnico.	GLOBAL	1
TERCERA FASE			
H	Informe final con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal.	GLOBAL	1
I	Informe final de ejecución del censo e informe consolidado según cronograma especifico y actividades del censo del ICA, avisos y tableros y publicidad exterior, aprobado por la supervisión.	GLOBAL	1
J	Informe final de la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría.	GLOBAL	1
H	Informe de proyección del impacto fiscal en la aplicación de las políticas y/o estrategias derivadas de la presente consultoría.	GLOBAL	1
K	Entregar material fotográfico y registro de asistencia de las capacitaciones y asesorías establecidas conforme al literal **C.- ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, así como herramientas pedagógicas y demás documentos a través de medios impresos y/o digitales a cada uno de los asistentes según se requieran.	GLOBAL	1
L	Registro y soporte de los conceptos jurídicos y/o tributarios emitidos por la consultoría en el marco del desarrollo del presente objeto contractual.	GLOBAL	1

NOTA 1: Los entregables se deberán realizarán conforme a la ejecución contractual y forma de pago señalada en el presente proceso contractual.

III. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y contar con un equipo de trabajo idóneo para la formulación de Políticas Públicas, el cual esté conformado como mínimo por:

Equipo Mínimo Requerido Habilitante: Se deberá acreditar de conformidad con la relación que se describe a continuación**:**

ITEM	PERFIL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA

1	Gerente del Proyecto	1	Título Profesional en Contaduría y/o Economía. Con Maestría en tributación y/o contabilidad y auditoría de gestión. Y Especialización en Gerencia y Administración de impuestos y/o Gerencia tributaria y/o gerencia de proyectos y/o Derecho Tributario.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional. La experiencia requerida se establece a efectos de contar con personal que garantice ampliamente el conocimiento y desarrollo de la profesión.	Mínimo Tres (3) certificaciones en servicios tributarios y/o financieros y/o revisoría fiscal en, en entidades o empresas públicas territoriales.
	Este perfil académico y profesional garantizará que es una persona idónea para la asesoría requerida por el Municipio, y toma de decisiones a nivel tributario, fiscal y presupuestal, teniendo en cuenta el alto nivel de ingresos corrientes relacionado con el recaudo municipal a nivel regional; así como la responsabilidad que desarrollará el profesional teniendo en cuenta el presupuesto que este dispone.				
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Brindar su experiencia profesional y experticia para que la información financiera, tributaria recopilada sea útil a la entidad y toma de decisiones determinantes en el desarrollo del proyecto conforme al presupuesto municipal, normatividad tributaria nacional y cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo; de esta forma brindará acompañamiento fiscal, tributario, presupuestal y normativo con el fin de ajustarse a las realidades económicas de la jurisdicción del municipio de Tocancipá.		
2	Coordinador del Proyecto	1	Título Profesional en Contaduría y/o Economía. Con Maestría y/o Especialización en: Gerencia tributaria y Gerencia de proyectos.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional. La experiencia requerida se establece a efectos de contar con una persona con amplio conocimiento y capacidad de liderar y proponer soluciones a los diferentes agentes externos y factores inherentes a las actividades propias de la profesión.	Mínimo Tres (3) certificaciones como coordinador en contratos de consultoría en proyectos directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria en entidades públicas territoriales municipales.
	Este perfil académico y profesional garantizan que es una persona idónea para coordinar, organizar y revisar la información recopilada a nivel tributario, fiscal y presupuestal del				

	Municipio de Tocancipá, teniendo en cuenta el alto nivel de ingresos corrientes relacionado con el recaudo municipal a nivel regional; así como la responsabilidad que desarrollará el profesional teniendo en cuenta el presupuesto que este dispone.				
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Liderar en campo y organizar las actividades diarias de acuerdo al cronograma establecido dentro del proyecto; revisar que los datos obtenidos en materia tributaria, fiscal, productos de la encuesta del censo, sean acordes a las obligaciones formales que tienes los agentes económicos del municipio de Tocancipá derivadas de actividades comerciales, industriales y de servicios, del mismo modo la tenencia de propiedades en concordancia a la normatividad tributaria Municipal y Nacional.		
3	Asesor Financiero	1	Título Profesional en Economía y/o Administración y/o Contaduría pública y afines. Con Maestría y/o Especialización en: Gerencia de impuestos y/o Gerencia tributaria y/o gobierno y políticas públicas.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional. La experiencia requerida se establece a efectos de contar con personal que garantice ampliamente el conocimiento el área financiera y desarrollo de la profesión en los campos requeridos a ejecutar durante el proyecto.	Mínimo de tres (3) certificaciones en Consultoría o asesoría en áreas Tributarias y/o contables, en Entidades Públicas territoriales municipales
	Su perfil académico y profesional garantiza que es una persona idónea para brindar acompañamiento para fortalecer los procesos financieros, contables en materia tributaria y el correcto recaudo en materia económica en las diferentes medidas normativas tomadas a la ejecución del contrato por parte del Municipio; y así mismo garantizará que la información proyectada económicamente sea confiable.				
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar proyecciones, y seguimiento financiero a las medidas en materia tributarias que realice la administración municipal derivado de la actualización, compilación y dinámica de la información recolectada tanto por el Censo como agentes externos.		
4	Abogado Tributarista	1	Profesional en Derecho. Con Especialización en: Tributación y/o Derecho Tributario.	Cinco (5) Años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional. La experiencia requerida se establece a efectos de contar con personal que tenga el	Mínimo de tres (3) certificaciones en consultoría y/o servicios de asesoría en temas Tributarios, en Entidades Públicas Territoriales Municipales

				conocimiento legal y jurídico para garantizar ampliamente el desarrollo de la profesión en los campos requeridos a ejecutar durante el proyecto.	
	Su perfil académico y profesional garantiza que es una persona idónea para la actualización y compilación normativa tributaria del municipio para la verificación de la correcta aplicación acorde con la normatividad nacional y ajustado al procedimiento tributario, partiendo de conocimientos en Entidades Públicas Territoriales y Municipales.				
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar actividades de apoyo, asesoramiento y verificación de la proyección de la normatividad tributaria del estatuto de rentas del Municipio de Tocancipá así como el acompañamiento jurídico durante la ejecución del contrato en materia relacionada con las actuaciones administrativas, en materia de recaudo, emitidas por la administración municipal.		
5	Ingeniero de sistemas	1	Profesional en Ingeniería de Sistema. con Maestría y/o Especialización en gerencia y tecnologías de información y/o Gerencia de proyectos y/o Analítica de Datos e Inteligencia de Negocio y/o Soluciones TIC.	Cinco (5) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional. La experiencia mínima requerida se establece a efectos de contar con personal que tenga conocimiento en procesos de sistemas, web service de plataformas, conocimiento en programación y correcto manejo y trasmisión de la información recolectada conforme a las actividades a desarrollar en razón a su profesión.	Mínimo de dos (2) certificaciones en Proyectos o áreas de servicios en informática en Entidades Públicas Territoriales
	Su perfil académico y profesional garantiza que es una persona idónea y con conocimiento en plataformas tributarias y de almacenamiento de información, para realizar de manera correcta el cruce del censo con el portal tributario con que cuenta el Municipio y a su vez se garantice la correcta trasmisión de datos al aplicativo del impuesto de industria y comercio de la administración Municipal preservando la calidad y seguridad de la información tributaria, dando cumplimiento a las disposiciones normativas Municipales y Nacionales en materia de reserva tributaria de información.				
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Apoyar técnicamente la operación en campo del censo mediante la plataforma, encargándose de revisar los datos almacenados en debida forma y haciendo seguimiento al cargue de la información en el portal tributario de la Entidad.		

6	Profesionales de apoyo	3	Profesional en Ingeniera Industrial y/o Derecho y/o Economía y/o Administración y/o Contaduría y/o afines. Con Especialización en derecho tributario y/o derecho administrativo y/o gerencia tributaria y/o gerencia en calidad.	Un (1) año de experiencia que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional. Se debe garantizar una experiencia mínima de las personas que desarrollaran este cargo para garantizar calidad del documento que resulte.	Mínimo una (01) certificaciones en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso en Entidades Públicas Territoriales Municipales
	Su perfil académico y profesional garantiza que es una persona idónea para ejecutar las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.				
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Apoyar todos los procesos a desarrollar durante el censo y la actualización normativa		
7	Técnicos encuestadores y auditoría	8	Técnico Profesional en áreas financieras y/o administrativas y/o tributarias	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de sus estudios.	N/A
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar la obtención de datos y almacenamiento en los espacios establecidos para tal fin.		

NOTA 2: *El consultor asume todos los gastos y costos asociados al objeto contractual de la consultoría. La Alcaldía garantiza apoyo con la gestión de espacios de encuentro con la comunidad para el desarrollo de la metodología participativa de recolección de información. El consultor asume equipos y personal de apoyo requerido, y los materiales para el desarrollo de la consultoría.*

El proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta las hojas de vida del Equipo Profesional requerido, junto con los documentos que acrediten y soporten la formación académica, conocimientos y experiencia requerida.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo profesional requerido se sujetará, a lo siguiente:

Se deberá adjuntar:

a) Copia del Título de Pregrado
b) Copia de la tarjeta o matricula profesional cuando así corresponda.
c) Copia de título de postgrado (según corresponda a especialización y/o maestria).
d) Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del proceso y antecedentes de la profesión expedidos por el órgano competente.
e) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo de este.
f) Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

g) Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

La documentación del equipo mínimo requerido de los profesionales deberá ser aportada en su totalidad y según las especificaciones para el caso de los técnicos en debe anexar una relación que contenga los nombres y perfiles y experiencia de los técnicos.

La entidad acepta la acreditacion de la experienica del equipo de trabajo con contratos realizados por la persona jurídica, proponente, sin embargo, en el caso en que las certificaciones sean emitidas por el proponente para los profesionales, se deberá anexar el acta de liquidación del contrato en el que participó, debidamente registrado en el RUP del proponente. Adicionalmente, se deberá anexar el contrato mendiante el cual se vinculó el profesional con el proponente.

NOTA 3: Para el cargo de técnicos la entidad considera suficiente presentar un listado donde se relacione el nombre, el número de identificación y el área donde este certificado como técnico, no será necesario presentar los documentos antes mencionados. Pero, esto no limita a la entidad a requerir dicha información cuando lo considere pertinente o necesario.

NOTA 4: No se aceptarán tiempos trasladados en la experiencia de cada miembro del Equipo de Trabajo.

2.3. CÓDIGOS UNSPSC

El servicio se encuentra enmarcado dentro de la siguiente clasificación:

Código UNSPSC	Nombre
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
93141600	POBLACIÓN
93151600	FINANZAS PÚBLICAS
93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
93161700	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

2.4. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO 3

REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS, DE EXPERIENCIA, ORGANIZACIONALES Y FINANCIEROS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURÍDICO

La verificación de capacidad jurídica del oferente será realizada por la Oficina Jurídica y de Contratación, determinando si el mismo **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, a través de la revisión de los documentos relacionados en éste numeral.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por el proponente persona natural, o el Representante Legal de la sociedad, consorcio o unión temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el **Formulario No. 1**.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O POR EL ORGANO COMPETENTE:

A) **LAS PERSONAS NATURALES NACIONALES** deberán presentar fotocopia de su cedula de ciudadanía y certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con el objeto que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información:

- **i)** Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- **ii)** Debe estar renovado y vigente.
- **iii)** La actividad mercantil inscrita, deberá incluir la actividad principal del objeto del presente proceso de selección.

B) **LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS** deberán presentar fotocopia de la cédula de extranjería y si tiene domicilio en Colombia, el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con el objeto que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información:

- **i)** Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- **ii)** Debe estar renovado y vigente.
- **iii)** La actividad mercantil inscrita, deberá incluir la actividad principal del objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia deberán presentar fotocopia del documento de identificación válido en su país de origen y el pasaporte. Igualmente, deberán acreditar el ejercicio de su actividad comercial, mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existiera, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en

el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por la persona facultada o por una autoridad competente, según sea el cado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes del cierre del proceso de selección. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad de juramento.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la expresión de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y mientras el Gobierno Nacional expide el reglamento el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse en el RUP, en la actividad especialidad dispuesto en este proceso.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder 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 cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, 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.

C) **PERSONA JURÍDICA NACIONAL** Deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal que contenga la siguiente información:

i) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha. En todo caso el Municipio consultará la información contenida en el documento en tiempo real a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, desde el directorio SECOP.
ii) Debe estar renovado y vigente.
iii) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección y cuente con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.
iv) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
v) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
vi) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de

autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

D) PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, legalizados o apostillados, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Si los documentos se encuentran en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la expresión de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y mientras el Gobierno Nacional expide el reglamento el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse en el RUP, en la actividad especialidad dispuesto en este proceso.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder 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 cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 del 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, 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.

3.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

En caso de presentar propuesta conjunta, se debe presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

A) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes y su responsabilidad.
B) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Tocancipá.
C) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
D) El término de duración de la Unión Temporal o Consorcio deberá ser igual al de la ejecución del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
E) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

F) La declaración que ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Municipio de Tocancipá.

G) La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y podrá generar el RECHAZO de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta podrá ser RECHAZADA.

H) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

3.1.4. SOCIEDAD CON OBJETO UNICO

Se podrán presentar ofertas en los términos del parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, siendo aplicables a las sociedades con objeto único las reglas aplicables a los consorcios.

El proponente bajo esta modalidad deberá garantizar en su objeto la ejecución del contrato y lo que para lograrlo se requiera, como lo es la elaboración y presentación de la oferta, su participación en el proceso de selección y la suscripción del contrato.

Para todos los efectos de la presente selección, incluida la presentación de la propuesta, la ejecución y liquidación del contrato, se entenderá responsabilidad solidaria para todos los socios o accionistas de la sociedad que se conforme, incluidas todas las sanciones que se deriven de la adjudicación y ejecución del contrato.

3.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

3.1.6 PODER

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato.

3.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.8. CERTIFICADO DE TARJETA MILITAR

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, el proponente persona natural de sexo masculino, menores de cincuenta (50) años, deberán tener definida su situación militar para celebrar contratos con el estado, razón por la cual se consultará en la página Web del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejercito Nacional, con el propósito de verificar tal circunstancia.

Por la anterior razón, el proponente deberá **(i)** indicar el documento a través del cual es posible verificar su situación militar; **(ii)** o allegar certificación de situación militar expedida por el distrito militar en el que esté efectuado el trámite.

De no comprobarse que el oferente, persona natural tiene definida su situación militar la oferta será **RECHAZADA**.

3.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. En todo caso el Municipio consultará la información contenida en el documento en tiempo real a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, desde el directorio SECOP II.

El certificado RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el Decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

Teniendo en cuenta objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el siguiente Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

Código UNSPSC	Nombre
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
93141600	POBLACIÓN
93151600	FINANZAS PÚBLICAS
93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
93161700	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

De conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y mientras el Gobierno Nacional expide el reglamento el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse en el RUP, en la actividad especialidad dispuesto en este proceso.

3.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

A) Asegurado / Beneficiario: **El MUNICIPIO DE TOCANCIPA NIT. 899.999.428-8**
B) Cuantía: Diez por ciento **(10%) del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
C) Vigencia: Vigencia: **Tres (3) meses**, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
D) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación se abstenga de:

i) Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
ii) Ampliar 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 (3) meses.
iii) Otorgar la garantía de cumplimiento exigida por EL MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.

Igualmente se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el proponente proceda al retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la oferta de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el municipio de Tocancipá, consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA**.

3.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Municipio consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

EL MUNICIPIO realizará la consulta en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

3.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta podrá ser **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.1.15. CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REDAM

Teniendo en cuenta lo establecido el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 que establece: “El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. 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”; el oferente deberá allegar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, descargada de la página web

https://redam.gov.co del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentra inscrita en el REDAM la oferta podrá ser **RECHAZADA**.

3.1.16. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

De acuerdo con las estipulaciones contenidas en el artículo 7 inciso 6 de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y fotocopia de la planilla de pago unificada donde consten los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Para efectos de la certificación se podrá utilizar el **Formulario No. 2**.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

El oferente persona natural acreditará el requisito con la correspondiente declaración juramentada acompañada de la planilla pagada correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

3.1.17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERES

El proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia. Esta manifestación debe hacerse expresamente por el oferente o su representante legal, para el efecto se deberá diligenciar el **Formulario No. 3**.

3.1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada de compromiso anticorrupción firmado por el Representante Legal de la sociedad, consorcio o unión temporal proponente o el apoderado constituido, para el efecto se deberá diligenciar el **Formulario No. 4**.

3.1.19. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán aportar el registro único tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

3.1.20. ACREDITACION DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

A) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (en el que señale la clase de MiPyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), adjuntando copia del registro mercantil. Para ello se podrá también diligenciar el Formato H Acreditación de MiPyme.

B) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en el que señale la clase de MiPyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para ello se podrá también diligenciar el **Formato H**.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostente las condiciones anteriores, debe acreditarla.

Este requisito solo se verificará en caso de acreditar su experiencia habilitante mediante el criterio diferencial establecido para este tipo de empresas en el presente documento o de presentarse empate en la presente convocatoria.

3.1.21 ACREDITACION DE LA CONDICION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición de Emprendimiento y Empresas de Mujeres de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Para ello se podrá también diligenciar el **Formulario No. 9**, adjuntando como soporte de esta declaración copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

Este requisito solo se verificará en caso de acreditar su experiencia habilitante mediante el criterio diferencial establecido para este tipo de emprendimientos y empresas de mujeres en el presente documento o de presentarse empate en la presente convocatoria.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación financiera será realizada por la Secretaría de Hacienda, no tiene ponderación alguna y se trata de un análisis que debe realizar el Municipio de Tocancipá para determinar si una oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar en el proceso, establecidos por ley en el pliego de condiciones, con el fin de determinar si el oferente tiene la capacidad financiera para contratar. En consecuencia, el resultado de la verificación financiera será **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

Con el fin de generar mayor pluralidad de oferentes y dando cumplimiento a los preceptos establecidos por el Gobierno Nacional para la reactivación económica, la **SECRETARIA DE HACIENDA** determinó los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional mediante memorando SH-548-2025 de fecha 2 de abril de 2025, para tener en cuenta dentro del proceso así:

CAPACIDAD FINANCIERA			
No.	**INDICADOR**	**FORMULA**	**CRITERIO**
1	**Índice de Liquidez**	IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente	**≥ 1.91**
2	**Nivel de Endeudamiento**	NE = Pasivo Total / Activo Total	**≤ 0.48**
3	**Razón de Cobertura de Intereses**	RCI = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	**≥ 3.00 o indeterminado**

Índice de Liquidez

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

IL= AC/PC ≥ 1.91

Donde:
IL = índice de Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
%p = Porcentaje de participación del miembro
M = Miembro
Si RL es mayor o igual a 1.91 CUMPLE
Si RL es menor a 1.91 NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener pasivo corriente en cero (0) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RL= (AC M * %p) + (AC M * %p) + (AC nM * %p) / (PC M * %p) + (PC M * %p) + (PC nM * %P) = ≥ 1.91

Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

NE = PT / AT ≤ 0.48
Donde:

NE = Nivel de endeudamiento
AT = Activo total
PT = Pasivo total
%p = Porcentaje de participación del miembro
M = Miembro
Cuando NE mayor al 0.48 NO CUMPLE
Cuando NE es menor o igual al 0.48 CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de pasivo total y activo total de acuerdo con su participación y se calculara mediante la siguiente formula:

NE= (PT M * %p) + (PT M* %p) + (PT nM *%p) / (AT M *%p) + (AT M * %p) + (AT nM * %p) x 100 = ≤ 0.48

Razón de Cobertura de Intereses

La Razón de Cobertura de intereses se verificará de la siguiente manera:

RCI = UO / GI ≥ 3.00
Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses
%p = Porcentaje de participación del miembro
M = Miembro
Si RCI es mayor o igual a 3.00 CUMPLE
Si RCI es menor a 3.00 NO CUMPLE
Sí el valor RCI es indeterminado por tener GI en cero (0) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de UO y GI de acuerdo a su participación y se calculara mediante la siguiente formula:

RCI = (UO M * %p) + (UO M * %p) + (UO n M * %p) / (GI M * %p) + (GI M * %p) + (GI nM * %p) = ≥ 3.00

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
No.	**INDICADOR**	**FORMULA**	**CRITERIO**
1	**Rentabilidad del Patrimonio**	RP = Utilidad Operacional / Patrimonio	**≥ 0.1**
2	**Rentabilidad del Activo**	RA = Utilidad Operacional / Activo Total	**≥ 0.08**

Rentabilidad del Patrimonio.

La Rentabilidad del Patrimonio se verificará de la siguiente manera:

RP = UO/ P ≥ 0.1
Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio

UO = utilidad operacional
P = Patrimonio
%p = Porcentaje de participación del miembro
M = Miembro
Si RP es mayor o igual a 0.1 CUMPLE
Si RP es menor a 0.1 NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Patrimonio en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Patrimonio (PT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RP= (UO M * %p) + (UO M * %p) + (UO nM *%p) / (P M* %p) + (P M * %p) + (P nM *%p) x 100 = $\geq$ 0.1

Rentabilidad del Activo

La Rentabilidad del Activo se verificará de la siguiente manera:

RA = UO/AT $\geq$ 0.08

Donde:
RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total
%p = Porcentaje de participación del miembro
M = Miembro
Si RA es mayor o igual a 0.08 CUMPLE
Si RA es menor a 0.08 NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios, los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Activo Total (AT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RA = (UO M * %p) + (UO M * %p) + (UO nM *%p) / (AT M * %p) + (AT M * %p) + (AT nM * %p) x 100 = $\geq$ 0.08

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia: Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General
(ii) Estado de Resultados

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados, que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros “aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2024 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal

certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (…). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen"[1].

La información sobre apostilla o legalización de documentos públicos, presunción de autenticidad de los documentos privados otorgados en el exterior, valor probatorio de las copias, y de documentos en idioma extranjero está explicada en detalle en el numeral 10.1 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicados, para lo cual, el Municipio tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional presentado por los proponentes de con formidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. La información financiera debe estar actualizada y en firme al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2024. El RUP a verificar deberá ser expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso de selección.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TÉCNICO

Para efectos de considerar hábil la propuesta en este factor, el proponente deberá describir los servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.2. de las Condiciones Complementarias del Pliego de Condiciones, allegando la documentación en él solicitada.

La verificación de los requisitos habilitantes de tipo técnico será realizada por la Secretaría de Hacienda determinando como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, a través de la revisión de los documentos relacionados en este numeral los cuales deberá allegar con su oferta.

3.3.1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS

El proponente deberá presentar ***carta de compromiso de libre diseño***, suscrita por él o su Representante Legal donde conste su aceptación y 7 compromiso con el cumplimiento de cada una de las características y especificaciones técnicas que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en el numeral 2.2. de las Condiciones Complementarias del Pliego de Condiciones. En caso de que en alguno de los términos establecidos anteriormente sean calificados como **NO CUMPLE** se determinará la propuesta como **NO HÁBIL**.

3.3.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente debe adjuntar la relación del personal mínimo requerido, indicando nombres y apellidos completos, identificación, cargo o rol y funciones que tendrá dentro de la ejecución

1 Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015.

del contrato. Así mismo, debe adjuntar la documentación que acredite sus estudios y experiencia de acuerdo con lo solicitado:

ITEM	PERFIL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Gerente del Proyecto	1	Título Profesional en Contaduría y/o Economía. Con Maestría en tributación y/o contabilidad y auditoría de gestión. Y Especialización en Gerencia y Administración de impuestos y/o Gerencia tributaria y/o Gerencia de proyectos y/o Derecho Tributario.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Mínimo Tres (3) certificaciones en servicios tributarios y/o financieros y/o revisoría fiscal en, en entidades o empresas públicas territoriales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Brindar su experiencia profesional y experticia para que la información financiera, tributaria recopilada sea útil a la entidad y toma de decisiones determinantes en el desarrollo del proyecto conforme al presupuesto municipal, normatividad tributaria nacional y cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo; De esta forma brindará acompañamiento fiscal, tributario, presupuestal y normativo con el fin de ajustarse a las realidades económicas de la jurisdicción del municipio de Tocancipá.		
2	Coordinador del Proyecto	1	Título Profesional en Contaduría y/o Economía. Con Maestría y/o Especialización en: Gerencia tributaria y Gerencia de proyectos.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Mínimo Tres (3) certificaciones como coordinador en contratos de consultoría en proyectos directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria en entidades públicas territoriales municipales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Liderar en campo y organizar las actividades diarias de acuerdo al cronograma establecido dentro del proyecto; revisar que los datos obtenidos en materia tributaria, fiscal, productos de la encuesta del censo, sean acordes a las obligaciones formales que tienes los agentes económicos del municipio de Tocancipá derivadas de actividades comerciales, industriales y de servicios, del mismo modo la tenencia de propiedades en concordancia a la normatividad tributaria Municipal y Nacional.		
3	Asesor Financiero	1	Título Profesional en Economía y/o Administración y/o Contaduría pública y afines.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la	Mínimo de tres (3) certificaciones en Consultoría o asesoría en áreas Tributarias y/o contables, en

			Con Maestría y/o Especialización en: Gerencia de impuestos y/o Gerencia tributaria y/o gobierno y políticas públicas.	terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Entidades Públicas territoriales municipales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar proyecciones, y seguimiento financiero a las medidas en materia tributarias que realice la administración municipal derivado de la actualización, compilación y dinámica de la información recolectada tanto por el Censo como agentes externos.		
4	Abogado Tributarista	1	Profesional en Derecho. Con Especialización en: Tributación y/o Derecho Tributario.	Cinco (5) Años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Mínimo de tres (3) certificaciones en consultoría y/o servicios de asesoría en temas Tributarios, en Entidades Públicas Territoriales Municipales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar actividades de apoyo, asesoramiento y verificación de la proyección de la normatividad tributaria del estatuto de rentas del Municipio de Tocancipá así como el acompañamiento jurídico durante la ejecución del contrato en materia relacionada con las actuaciones administrativas, en materia de recaudo, emitidas por la administración municipal.		
5	Ingeniero de sistemas	1	Profesional en Ingeniería de Sistema. Con Maestría y/o Especialización en gerencia y tecnologías de información y/o Gerencia de proyectos y/o Analítica de Datos e Inteligencia de Negocio y/o Soluciones TIC.	Cinco (5) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Mínimo de dos (2) certificaciones en Proyectos o áreas de servicios en informática en Entidades Públicas Territoriales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Apoyar técnicamente la operación en campo del censo mediante la plataforma, encargándose de revisar los datos almacenados en debida forma y haciendo seguimiento al cargue de la información en el portal tributario de la Entidad.		
6	Profesionales de apoyo	3	Profesional en Ingeniera Industrial y/o Derecho y/o Economía y/o Administración y/o Contaduría y/o afines.	Un (1) año de experiencia que será tenida en cuenta desde la terminación	Mínimo una (01) certificaciones en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso en

			Con Especialización en derecho tributario y/o derecho administrativo y/o gerencia tributaria y/o gerencia en calidad.	certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional. Se debe garantizar una experiencia mínima de las personas que desarrollaran este cargo para garantizar calidad del documento que resulte.	Entidades Públicas Territoriales Municipales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Apoyar todos los procesos a desarrollar durante el censo y la actualización normativa		
7	Técnicos encuestadores y auditoría	8	Técnico Profesional en áreas financieras y/o administrativas y/o tributarias.	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de sus estudios.	N/A
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar la obtención de datos y almacenamiento en los espacios establecidos para tal fin.		

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PERSONAL

La formación académica se acreditará con las fotocopias de los títulos respectivos, copia del acta de grado y de la tarjeta profesional según corresponda y certificación de antecedentes disciplinarios de la profesión expedidos por la autoridad competente cuando aplique.

La experiencia, se acreditará con las certificaciones expedidas por la entidad contratante, en las que se señale como mínimo: Nombre, dirección de la entidad, dirección de correo electrónico y teléfono de quien expide la certificación, cargo o rol, objeto del contrato, funciones o actividades, término de duración del contrato o vinculación, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral o tiempo de vinculación. Podrá anexar copia de los contratos suscritos con el fin de complementar la información soporte requerida.

Para la verificación correspondiente los proponentes deberán anexar a su propuesta la hoja de vida de los miembros del equipo de trabajo, con los correspondientes soportes que acrediten su formación académica y experiencia profesional específica, certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo de la matrícula profesional y una carta de intención de vinculación con las actividades requeridas en el marco de la ejecución del contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación.

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y solo podrá ser reemplazado previa autorización de la entidad contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales, cualquier cambio o novedad en el equipo de trabajo, debe ser informado con una anterioridad de tres días hábiles, al supervisor del contrato.

El proponente debe allegar desde el momento de presentación de su oferta la información relacionada con el personal mínimo exigido, so pena de rechazo del ofrecimiento. Todos los documentos deben ser legibles y claros y deberán contar con la información que permita verificar a la entidad contratante en caso de requerirlo.

En caso de que el contenido de los documentos y las certificaciones allegadas requiera alguna aclaración, el municipio de Tocancipá la solicitará al proponente, quien contará con el término establecido en el cronograma para allegarlas.

Para las acreditaciones de estudios y perfil profesional de los miembros de equipo profesional especializado, para acreditar la formación académica en Colombia se debe aportar copia legible del diploma y/o acta de grado, para el caso de estudios realizados en el extranjero, el proponente puede acreditar la formación académica de su equipo profesional aportando: (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente, y copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la profesión en los casos que aplica.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 10687 del 9 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 842 de 2003, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; deberán acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

La clasificación para efectos de convalidación de títulos de conformidad a lo contemplado en la Circular Externa No. 22 de 16 de marzo de 2017 hoy contenida en la Circular Externa Única CCE-EICP-MA-06 versión 2 de fecha 15 julio de 2022, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se encuentran contenidos en el Anexo No. 3 “Códigos equivalentes en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE”, que para Colombia aplica de la CINE-F 2013 A.C., de conformidad a lo establecido en la Resolución 1791 del 3 de julio de 2018[2], expedida por el DANE, especificando nivel y campo de aplicación tal como se describe en el **Anexo No. 1**.

La entidad acepta la acreditacion de la experienica del equipo de trabajo con contratos realizados por la persona jurídica, proponente, sin embargo, en el caso en que las certificaciones sean emitidas por el proponente para los profesionales, se deberá anexar el acta de liquidación del contrato en el que participó, debidamente registrado en el RUP del proponente. Adicionalmente, se deberá anexar el contrato mendiante el cual se vinculó el profesional con el proponente.

<u>El personal que se relacione en la propuesta y del cual se anexan los correspondientes documentos para verificación del cumplimiento de los requisitos, DEBE ser el mismo que participe en la ejecución del contrato.</u>

[2] Por la cual se establece la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – Campos de Educación y formación adaptada para Colombia (CINE-F 2013 A.C.) en cumplimiento del parágrafo 1 del artículo 160 de la Ley 1753 de 2015 y el numeral 6 y 7 del artículo 2.2.3.1.7 del Decreto 1743 de 2016.

3.4. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

La verificación de los requisitos habilitantes de experiencia será realizada por la Secretaría de Hacienda determinando como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, a través de la revisión de los documentos relacionados en el presente numeral.

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección. En todo caso el Municipio consultará la información contenida en el documento en tiempo real a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co desde el directorio SECOP.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia en el RUP con tres (03) contratos ejecutados en entidades públicas territoriales municipales cuyo objeto y/o alcance sea similar o relacionado con **"ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS".**

Estos contratos deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben acreditar mínimo cinco (5) códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso y cuya sumatoria, sea un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
2	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
3	93141600	POBLACIÓN
4	93151600	FINANZAS PÚBLICAS
5	93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
6	93161700	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
7	93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYME: Los proponentes MIPYME domiciliados en Colombia, deberán acreditar experiencia específica de tres (3) y hasta cuatro (4) contratos celebrados y ejecutados en entidades públicas municipales, cuyo objeto y/o alcance sea similar o relacionado con: **"ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS".**

Estos contratos deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben acreditar mínimo cuatro (4) códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso y cuya sumatoria, sea un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN

1	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
2	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
3	93141600	POBLACIÓN
4	93151600	FINANZAS PÚBLICAS
5	93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
6	93161700	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
7	93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

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

Nota 1: La Acreditación de la condición de MiPymes se verificará con la documentación contenida en el numeral 3.1.20 del presente documento de condiciones complementarias del Pliego de Condiciones.

Nota 2: Se aclara que el factor diferencial para las MiPymes es el número de contratos y códigos contenidos en los mismos, los demás requerimientos respecto a la experiencia serán de cumplimiento en su totalidad por el proponente.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes que estén catalogados o definidos como EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES domiciliadas en Colombia, deberán acreditar experiencia específica de tres (3) y hasta cinco (5) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas, cuyo objeto y/o alcance sea similar o relacionado con: **"*ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS*".**

Estos contratos deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben acreditar mínimo cuatro (4) códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso y cuya sumatoria, sea un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
2	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
3	93141600	POBLACIÓN
4	93151600	FINANZAS PÚBLICAS
5	93161800	TEMAS TRIBUTARIOS
6	93161700	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
7	93171800	ANÁLISIS DE COMERCIO

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.

Nota 1: La Acreditación de la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se verificará con la documentación contenida en los numerales 3.1.21 y 4.3.5 del presente documento de condiciones complementarias del Pliego de Condiciones.

Nota 2: Se aclara que el factor diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres es el número de contratos y códigos contenidos en los mismos, los demás requisitos respecto de la acreditación de la experiencia serán de cumplimiento en su totalidad por el proponente.

Nota 3: La verificación de la experiencia solicitada se hará directamente en el registro único de proponentes vigente, y las copias de los contratos ejecutados junto con las respectivas certificaciones.

En el evento de presentación de la oferta en forma conjunta (consorcios o uniones temporales): El CONSORCIO o UNION TEMPORAL, en conjunto deben cumplir con la experiencia requerida. Todos los integrantes deben estar debidamente inscritos en el RUP expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Cada certificación debe corresponder a un solo contrato, incluida sus adiciones si las hubo.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre de la Entidad Contratante.
Nombre del Contratista.
Número contrato. (solo si aplica)
Objeto del contrato.
Fecha de inicio (día, mes y año).
Fecha de terminación (día, mes y año).
Valor del contrato.
Cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

[La certificación debe incluir los datos de contacto de la entidad contratante y/o de la persona que firma o acredita la experiencia para verificación del Municipio de ser considerado el caso].

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato, según sea el caso, que permita tomar toda la información necesaria para evaluar la experiencia. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumara al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde la fecha del contrato tomando el año de suscripción de este. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Alcaldía de Tocancipá lo requerirá para que, dentro del término establecido en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el **Formulario No. 5**, señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso. **Igualmente, el Proponente deberá acreditar dicha** información mediante las correspondientes certificaciones otorgadas por el contratante y/o copias **de actas de liquidación y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.**

CAPITULO 4

CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACION

4.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente Proceso de Selección, establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, serán aperturadas a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Luego de abrir los sobres que contienen las ofertas, se publicará el listado de oferentes que genera automáticamente la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

4.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

4.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Oficina Jurídica y de Contratación, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley, el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

4.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

4.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

4.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La entidad debe evaluar y ponderar únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes. La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes factores:

FACTORES PARA EVALUAR	PUNTAJE
ASPECTOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	50
ASPECTOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	38,50
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO POR APOYO A TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.	1
INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
INCENTIVO MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
TOTAL	**100**

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, “Por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, el Municipio reducirá (02) PUNTOS al criterio de evaluación No. 1. Factor económico, 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 de cierre de presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Estas sanciones se verificarán en el Registro Único de Proponentes –RUP–, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012.

Esta reducción también afectará a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la misma situación descrita. La reducción del puntaje no 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 modifique, adiciones o sustituyan.

4.3.1. ASPECTOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE: 50 PUNTOS.

El puntaje de este criterio de evaluación será asignado así:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia adicional del proponente acreditados mediante actas de liquidación de hasta cinco (5) contratos suscritos, ejecutados y liquidados en entidades públicas territoriales municipales, adicionales a los acreditados como experiencia habilitante, con actividades directamente relacionados con el presente proceso**.** Estos contratos deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y deben acreditar mínimo cuatro (4) de los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso. El puntaje se asignará así:	**50**
En caso de aportar un acta de liquidación obtendrá	10
En caso de aportar dos actas de liquidación obtendrán	20
En caso de aportar tres actas de liquidación obtendrán	30
En caso de aportar cuatro actas de liquidación obtendrán	40
En caso de aportar cinco actas de liquidación obtendrán	50

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

Nombre de la Entidad Contratante.
Nombre del Contratista.
Número contrato. (solo si aplica)
Objeto del contrato.
Fecha de inicio (día, mes y año).
Fecha de terminación (día, mes y año).
Valor del contrato.
Cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

En el evento que las actas de liquidación no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato, según sea el caso, que permita tomar toda la información necesaria para validar la experiencia. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal este se contará como una sola certificación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Alcaldía de Tocancipá no asignará puntaje.

4.3.2 ASPECTOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO: 38,50 PUNTOS.

El puntaje de este criterio de evaluación será asignado así:

CRITERIO	PUNTAJE
GERENTE DEL PROYECTO: Experiencia adicional a la mínima establecida como especificación técnica habilitante, hasta dos (02) años adicionales en cargos o contratos con aspectos relacionados con consultoría y/o docencia universitaria y/o revisoría fiscal y/o asesoría en temas tributarios y/o estudios directamente relacionados con el presente proceso y ejecutados en entidades públicas o privadas lo cual se acreditará mediante certificaciones de contrato, Por cada año certificado obtendrá la mitad del puntaje. **Nota: La experiencia adicional puntuable debe ser distinta a la experiencia específica mínima presentada como requisito habilitante.**	19,25
Coordinador del Proyecto: Experiencia adicional a la mínima establecida como especificación técnica, de hasta dos (02) años en cargos o contratos con aspectos relacionados con consultoría coordinador en contratos de consultoría y/o asesoría en temas tributarios o estudios directamente relacionados con el presente proceso y ejecutados en entidades públicas territoriales municipales lo cual se acreditará mediante certificaciones de contrato. Por cada año certificado obtendrá la mitad del puntaje. **Nota: La experiencia adicional puntuable debe ser distinta a la experiencia específica mínima presentada como requisito habilitante.**	19,25

Si el oferente no acredita en debida forma el requisito, la Alcaldía de Tocancipá no asignará puntaje.

Nota: Para obtener los puntajes antes descritos el Proponente deberá señalar mediante documento debidamente suscrito y firmado por el Representante Legal manifestando que su propuesta cumple con el ofrecimiento de personal que acredita estas condiciones, las cuales deben ser verificables con los documentos anexos, según ofrecimiento, el cual no tendrá costo adicional alguno**.**

4.3.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo (10) diez puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos presentando los formatos diligenciados y suscritos por el Representante legal del oferente, en el que acredita el cumplimiento del requisito según aplique, así:

CRITERIO - ORIGEN	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5
No acredita ninguna de las condiciones anteriores	0

4.3.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL: 10 PUNTOS.

Teniendo en cuenta que el contrato debe cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato No. 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato No. 7 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, el Municipio evaluará la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 50% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el 50% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.3.1)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
		acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.3.2)

ACREDITACIÓN POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

El Municipio asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formulario No. 7 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formulario No. 7 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formulario No. 7 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) Los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;

b) Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o

c) Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este

numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formulario No. 7 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3.3.2. PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS: 5 PUNTOS.

El Municipio asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formulario No. 7 B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formulario No. 7 B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formulario No. 7 B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formulario No. 7 B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formulario No. 7 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.3. de este documento, ni por el regulado en este numeral.

Nota: Tenga en cuenta que NO se dará puntaje simultáneo por bien nacional, trato nacional e incorporación de servicios colombianos.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.3.4. INCENTIVO POR APOYO A TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: 1 PUNTO.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, se asignará (1) un punto, al proponente que acredite la vinculación el número mínimo de trabajadores con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el

referido artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con los siguientes requisitos:

Para esto debe presentar: **i)** el "**Formulario No. 8** – Certificación de Vinculación de Personal con Discapacidad" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, **ii)** 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 Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.4 del presente documento.

El "**Formulario No. 8**", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018 y 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

4.3.5. INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: 0,25 PUNTOS.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de La Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, al proponente que acredite como emprendimiento y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así:

A. 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. Esta circunstancia 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.

B. 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.

Esta circunstancia 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 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.

C. 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. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D. 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. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicará el puntaje si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios ya mencionados y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para ello se podrá también diligenciar el Formulario No. 9 Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres, adjuntando como soporte de esta declaración copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

Nota: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse 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.

4.3.6. INCENTIVO MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA: 0,25 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco puntos (0.25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo

2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

Para ello se podrá también diligenciar el Formato H - Acreditación de MiPyme.

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio.

4.4. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Tocancipá debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales vigentes así:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** **A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS**

industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.	Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. Para el caso de los extranjeros, se dará trato nacional a las ofertas presentadas por proponentes que pertenezcan a los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones. También se dará trato nacional a los proveedores de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique, para lo cual se debe adjuntar el correspondiente certificado.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** Esta condición se acredita en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare o adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Por lo anterior se debe acreditar con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Art. 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008). **B. PRUEBA DE LA CONDICIÓN MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** Esta condición se acredita de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).

	C. PRUEBA DE LA CONDICIÓN EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS. Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista presentará un certificado mediante el cual acredita bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. A demás, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los literales A y B. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los literales anteriores. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. De igual forma los proponentes personas jurídicas o proponentes plurales se deberán diligenciar y adjuntar el **Formato A Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar.**
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la Oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratadas con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	De igual forma los proponentes deberán diligenciar el **Formato B Vinculación de personas en condición de discapacidad.**
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de

de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.	pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. De igual forma los proponentes deberán diligenciar y allegar el **Formato C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador - proponente o trabajador según corresponda).**
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida

	por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. De igual forma los proponentes deberán diligenciar y allegar el **Formato D Vinculación de Población Indígena, Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera Rrom o Gitana.**
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Copia de alguno de los siguientes documentos: **i)** La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, **ii)** El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, **iii)** El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o **iv)** Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. De igual forma los proponentes personas jurídicas o proponentes plurales según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.**
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: **7.1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo,	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. De igual forma los proponentes personas jurídicas deberán diligenciar y adjuntar el **Formato F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de**

presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.	**familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.**
8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MiPymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MiPymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

	Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato H Acreditación MiPyme.**
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: **10.1.** Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato G Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; **10.2.** La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y **10.3.** Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Dicha situación se acredita con el l certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPyme en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015. De igual forma los proponentes según corresponda deberán diligenciar y adjuntar el **Formato H Acreditación MiPyme.**

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.
Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.	

4.5. EVALUACIÓN INICIAL DE OFERTAS

EL MUNICIPIO evaluará cada una de las ofertas recibidas de manera objetiva, aplicando en forma exclusiva las reglas contenidas en el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias. En el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y procederá a otorgar puntaje a las ofertas presentadas por los proponentes que hayan sido habilitados por acreditar la totalidad de los requisitos habilitantes.

4.6. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual los proponentes podrán consultar todas las ofertas y presentar observaciones al informe de evaluación en caso de considerarlo procedente, a través de la misma plataforma.

De conformidad con establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los

ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por el Municipio y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el informe se señalarán los proponentes que se encuentran habilitados, los que no están habilitados para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, durante el término del traslado a través de la misma plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.7. EVALUACIÓN DEFINITIVA DE OFERTAS

El Comité Evaluador verificará los documentos presentados por los proponentes para subsanar; resolverá las observaciones presentadas por los proponentes y terceros interesados en el proceso de selección; efectuará la evaluación definitiva de las ofertas, establecerá el orden de elegibilidad definitivo y realizará la recomendación correspondiente al ordenador del gasto de adjudicar o declarar desierto el proceso.

4.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, el Municipio rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

4.8.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

A) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar contempladas en la Constitución Política de Colombia y la Ley.
B) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
C) La falta de autorización de la junta de socios para proponer, celebrar, ejecutar el contrato por la cuantía determinada en este pliego, en el caso que el representante legal tenga limitada dicha facultad.
D) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, dentro de los términos fijados en la ley 1882 de 2018, a solicitud de EL MUNICIPIO, antes de la fecha y hora establecida o no lo realice correctamente.
E) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
F) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
G) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
H) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, antes de la fecha y hora establecida para ello.
I) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente.

J) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico o fax, excepto en aplicación del protocolo de indisponibilidad, en los términos en él establecidos.
K) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
L) Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
M) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
N) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, o presente errores que afecten la capacidad legal, o se omita la suscripción por quienes lo integren, o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
O) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
P) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
Q) Cuando el oferente persona natural o jurídica y/o su representante legal de la persona jurídica tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de esta de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
R) Cuando la empresa o sus socios estén incluidos en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas y deberá tramitar su exclusión con las autoridades respectivas después de lo cual si podrá participar.
S) Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
T) Cuando el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica se encuentre registrado como deudor alimentario moroso (REDAM).
U) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

4.8.2. DE EXPERIENCIA

Cuando no se cumpla con las condiciones habilitantes de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

4.8.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas habilitantes solicitadas en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

4.8.4. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de capacidad financiera o capacidad organizacional, determinados en este Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

4.8.5. DE CARÁCTER ECONÓMICO

A) Cuando no se presente oferta económica.

B) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
C) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades y conforme al **Formulario No. 6**.
D) Cuando la oferta económica sea artificialmente baja, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

4.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

A) No se presenten Ofertas.
B) Ninguna de las Ofertas resulte hábil, por no cumplir los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros, de capacidad organizacional y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
F) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
G) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4.10. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso y serán objeto de causal de rechazo.

4.11. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

4.12. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, el Municipio adjudicará el contrato.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL MUNICIPIO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que será notificada al proponente favorecido a través de la publicación en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán estar pendiente de la plataforma a fin de revisar y aceptar el contrato electrónico que se generará en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Serán parte integral del contrato todos los documentos del proceso que permiten establecer y limitar el objeto y alcance del mismo.

El adjudicatario de este proceso de selección quedará sujeto a las sanciones económicas y legales en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido para tal efecto, evento en el cual, EL MUNICIPIO hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, prevista en el Pliego de Condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción electrónica por las partes, se legaliza con la expedición del registro presupuestal por parte de la Secretaria de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere la aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

CAPITULO 5

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del proceso de selección. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El término de ejecución será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inició, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y su vigencia comprenderá el término de ejecución y cuatro (4) meses más establecidos para su liquidación de común acuerdo.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en el municipio de Tocancipá y/o en la Alcaldía Municipal de Tocancipá - Secretaría de Hacienda ubicada en la Carrera 7 No. 11-76, Centro, Tocancipá.

5.3. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El valor del Contrato será por el valor de la Propuesta que resulte ganadora, en el proceso de selección y en todo caso, no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial asignado para la presente contratación.

El valor del contrato de consultoría se pagará en TRES (03) pagos parciales equivalentes al porcentaje de ejecución de conformidad con la siguiente tabla.

ETAPA	ENTREGABLES	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
PRIMER PAGO	El consultor deberá presentar para el primer pago los siguientes entregables: 1) Diagnóstico, plan de trabajo y presentación de cronograma por cada uno de los numerales 1 y 2, mencionados dentro de las especificaciones técnicas del objeto a contratar. 2) Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas. 3) Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia y actas de las mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas del municipio frente a la socialización del borrador del proyecto de acuerdo recibido en el literal “B”, anterior, de la primera fase. 4) Entregar documento del proyecto de acuerdo en versión final para validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario.	30%

	5) Entregar al Supervisor del formulario de encuesta y formatos físicos y/o documentos relacionados con la planeación y levantamiento de información del censo de industria y comercio a realizarse. 6) Realizar reunión de presentación del equipo de trabajo, así como con el proveedor del Software financiero de la entidad (Computación Uno y Cero - LIGIIC) para validad compatibilidad de la herramienta. 7) Documento donde se evidencie la validación de herramientas tecnológicas a utilizar.	
SEGUNDO PAGO	El consultor deberá presentar para el segundo pago los siguientes entregables: 1) Allegar acta y/o documento equivalente que acredite la viabilidad ante el Confis municipal del proyecto de Acuerdo que modifique y/o compile el Estatuto de Rentas Municipal. 2) Allegar documento del proyecto de acuerdo en versión definitiva del Estatuto de Rentas, con el documento respectivo que acredite la radicación ante el Concejo Municipal de Tocancipá y evidencias donde se refleje el acompañamiento en el trámite de la sustentación. 3) Allegar acta donde se evidencie el acompañamiento a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción 4) Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia, actas de la socialización de las capacitaciones emitidas a funcionarios de la administración. 5) Entregar una base de datos que contenga el desarrollo de las actividades en la gestión tributaria relacionada con el plan de omisos de los impuestos objeto de la consultoría. 6) Entregar al supervisor del contrato en formato digital, el avance del Censo Municipal con una ejecución como mínimo del 70% e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo ICA aprobado por la supervisión de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del marco del presente documento y anexo técnico.	40%
TERCER PAGO Y FINAL	El consultor deberá presentar para el tercer pago los siguientes entregables: 1) Informe final con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal con el portal tributario y el censo Municipal. 2) Informe final de ejecución del censo e informe consolidado según cronograma especifico y actividades del censo del ICA, avisos y tableros y publicidad exterior, aprobado por la supervisión. 3) Informe final de la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría. 4) Informe de proyección del impacto fiscal en la aplicación de las políticas y/o estrategias derivadas de la presente consultoría. 5) Entregar material fotográfico y registro de asistencia de las capacitaciones y asesorías establecidas conforme al literal **C.- ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, así como herramientas pedagógicas y demás documentos a través de medios impresos y/o digitales a cada uno de los asistentes según se requieran.	30%

	6) Registro y soporte de los conceptos jurídicos y/o tributarios emitidos por la consultoría en el marco del desarrollo del presente objeto contractual.	
TOTAL, PORCENTAJE DE AVANCE		**100%**

EL CONTRATISTA para cada pago deberá anexar, la entrega de los productos generados en cada fase de ejecución del contrato, informe presentado por el contratista acompañado de los respectivos soportes y/o evidencias de las actividades realizadas, así como de los productos generados en el avance de ejecución, recibido por el Supervisor del contrato, certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de factura y/o documento equivalente por parte del CONTRATISTA, quien anexará igualmente los documentos que acrediten el cumplimiento con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al sistema de seguridad social integral y pago de parafiscales según corresponda. Debe acreditar el cumplimiento de todos los pagos del personal que utilice en la prestación del servicio al municipio, así como los pagos de seguridad social, parafiscales y/o prestaciones sociales a que haya lugar.

Parágrafo 1. La Supervisión revisará las subsanaciones y de ser necesario, requerirá nuevamente subsanar hasta que los documentos y la factura se encuentren avalados y aprobados en su totalidad, así, una vez aprobada la factura y los documentos soporte, EL CONTRATISTA podrá entregar a la supervisión la factura definitiva.

Parágrafo 2. No se recibirán radicaciones parciales de documentos soporte requeridos para el pago. La supervisión se abstendrá de avalar y autorizar la factura definitiva y en general iniciar el término concedido para la revisión de documentos y por ende para el pago.

Parágrafo 3. La presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, la Secretaría de Hacienda no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el contrato.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

CONCEPTO	PORCENTAJE	CONDICIONES
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	0,5%	Se toma como base los contratos superiores a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	3%	No se aplica sobre los contratos iguales o inferiores a 50 SMMLV
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%	Se toma como base los contratos superiores a 10 SMMLV. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 10 SMMLV.
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5%	Se aplica sobre todos los contratos suscritos con personas jurídicas.
INDUSTRIA Y COMERCIO	De acuerdo a la actividad económica entre el 5 y el 10 X mil	ICA Sector Servicios – Se aplica a contratos de más de 50 SMMLV
RETEIVA	15%	Sobre el valor del IVA (Si está obligado a facturar IVA y si el bien o servicio se encuentra gravado)

RETEFUENTE	11% 10%	Declarantes No Declarantes
TIMBRE	1%	Se toma como hecho generador el otorgamiento o aceptación de documentos en los que conste la constitución, existencia, modificación, extensión, prorroga o cesión de obligaciones cuya cuantía supere 6.000 UVT ($298.794.000 en 2025), sin incluir el IVA.

Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento de acuerdo con las condiciones contractuales finales y la calidad tributaria del contratista o las obligaciones tributarias que se acrediten en el RUT, por lo cual se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cabal cumplimiento del objeto contratado, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a:

A) Suscribir el acta de inicio del contrato conjuntamente con el supervisor designado para el contrato.
B) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad e inocuidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
C) Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
D) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
E) Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
F) Promover un trato respetuoso y cordial durante toda la ejecución del contrato.
G) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y post contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
H) Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
I) Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
J) Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
K) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
L) Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
M) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, constituirá garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
N) Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
O) Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.

P) Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
Q) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección, cuidado y seguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Para la debida ejecución contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga **específicamente a**:

A) Realizar un diagnóstico, plan de trabajo y cronograma por cada de acuerdo con las actividades a desarrollar, el cual deberá presentarse dentro de las dos (2) primeras semanas de la ejecución del contrato, este deberá ser aprobado por el supervisor y conforme a los tiempos acordados.
B) Utilizar herramientas tecnológicas de apoyo para el levantamiento, caracterización, validación, análisis, consolidación de la información del censo, hacia un sistema compatible con el Software Tributario existente en la entidad la cual deberá ser presentada al supervisor antes de ser implementada.
C) Desarrollar las actividades y los cruces de información con otras fuentes suministradas por el municipio para consolidar la información requerida en una base de datos.

RESPECTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS NUMERAL 1. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS

D) Realizar análisis jurídico de los tributos: Teniendo como elementos la responsabilidad tributaria, hechos generadores, analizados según la legislación y la jurisprudencia en la estructura de cada renta, impuesto, tasa, contribución o participación, así como la recopilación y actualización integral de la normatividad vigente en el estatuto de Rentas del Municipio.
E) Asesorar a la Administración Municipal de Tocancipá, en todas y cada y de las etapas del proceso de **r**evisión, actualización, compilación y modificación del estatuto de rentas.
F) Proponer mecanismos adicionales para ejercer el control sobre los impuestos, tasas, otras rentas y contribuciones de carácter municipal, así como ajuste de tasas.
G) Armonizar el Estatuto de rentas Municipal conforme a los lineamientos establecidos por el Estatuto Tributario Nacional y la adopción de las normas de procedimiento y régimen sancionatorio de manera simplificada de lo cual se deberá estructurar primer borrador del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos.
H) Actualizar el régimen simple de tributación con base en las normas vigentes y recomendar mecanismo de fortalecimiento de la gestión tributaria a través de la fiscalización y eficiencia administrativa.
I) Realizar mesas de trabajo con las diferentes Secretarias y entes descentralizados del Municipio, con fines a socializar el documento del proyecto de Acuerdo, previo al sometimiento de la discusión y aprobación del Concejo municipal de lo cual se deberá entregar material fotográfico, registro de asistencia, actas y proyecto de acuerdo aprobado correspondiente al segundo producto a entregar.
J) Tramitar la viabilidad ante el CONFIS municipal al proyecto de Acuerdo del Estatuto de rentas. Acompañamiento y elaboración del proyecto de acuerdo y la exposición de motivos debidamente estructurada y en concordancia con el proyecto elaborado.
K) Estructurar documento final del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos.
L) Presentación y acompañamiento en el trámite de aprobación del acuerdo ante el Concejo Municipal, así como procedimiento de sanción y adopción del mismo.
M) Desarrollar mesas de trabajo virtuales o presenciales (Mínimo 4), reunión y/o exposiciones (1) con el Consejo de Gobierno, reunión previa con el Concejo Municipal (1), sustentación técnica ante el Concejo Municipal.

N) Realizar proceso de capacitación de los temas relacionados en el Numeral "1", para el personal del municipio de Tocancipá con duración mínima de cuatro (4) horas mensuales a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos. Las mismas deberán ser desarrolladas dentro del Municipio de Tocancipá y de manera presencial.

O) Aportar todas las herramientas tecnológicas implementos, logística, recursos humanos, equipos móviles y de cómputo que se requieran para la correcta ejecución del objeto contratado.

RESPECTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS NUMERAL 2 CENSO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS LLEVANDO A CABO LA CARACTERIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EXISTENTES EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

P) Presentar por parte del contratista un cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Numeral 2 dentro de las dos (2) primeras semanas de la ejecución del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.

Q) Desarrollar el censo de contribuyentes del impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros en el municipio de Tocancipá, para lo cual deberá elaborar los formularios de encuesta, modelos de actos administrativos necesarios para adelantar esta actividad, la información deberá ser acorde a la inicialmente establecida en la descripción de las especificaciones técnicas y así mismo la incorporación de la información recolectada a las bases de datos de la Entidad (Portal tributario).

R) Realizar el levantamiento de los datos producto del censo con la siguiente información y de acuerdo al Estatuto de Rentas Municipal.

S) Realizar el levantamiento de la información con personal que deberá ir debidamente, carnetizado, con un chaleco o chaqueta que identifique la actividad y con la presentación que informe cada detalle de las acciones que se van a realizar.

T) Desarrollar visitas a los establecimientos comerciales del municipio para diligenciar la encuesta electrónica y/o la información requerida ubicada en zonas urbanas, rurales y centros poblados, garantizando el cruce con la base de datos de comercios existentes en la base del RIT del Municipio de Tocancipá.

RESPECTO A GESTIÓN TRIBUTARIA Y APOYO AL REGISTRO DE NUEVOS CONTRIBUYENTES, INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SUJETOS PASIVOS.

U) Realizar cruces de información de la base de datos del censo con la base de datos disponible en el municipio con el objetivo de entregar un reporte de inconsistencias tales como: comercios no registrados, comercios con declaraciones inexactas, publicidad no registrada, comercios con actividades comerciales no registradas.

V) Presentar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad suscrito por cada uno de los operadores de campo y personal del proyecto que haya interactuado con esta información de conformidad con el artículo 507 del acuerdo 025 del 2021, Estatuto de Rentas del Municipio de Tocancipá.

RESPECTO A LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

W) Brindar asesoría y acompañamiento por parte del contratista cuando el supervisor lo requiera, en asuntos relacionados al objeto contractual para el fortalecimiento financiero y tributario a las actuaciones administrativas emitidas por la Secretaria de Hacienda

5.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:

A) Ejercer la supervisión del contrato a través del Secretario de Hacienda.
B) Expedir el Registro Presupuestal una vez suscrito el contrato.
C) Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
D) Verificar a través del supervisor que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
E) Suscribir a través del supervisor del contrato y conjuntamente con el contratista el acta de inicio de ejecución contractual.
F) Apoyar la convocatoria de la población y la disposición de espacios para la realización de las mesas de trabajo con la comunidad, para lo cual el Contratista deberá presentar cronograma de trabajo y haber sido aprobado por la Supervisión del contrato.
G) Entregar al Contratista, una vez se suscriba el acta de inicio, los documentos y/o información requerida para la ejecución del contrato.
H) Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
I) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
J) Pagar al contratista el valor del contrato en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
K) Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
L) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
M) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
N) Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
O) Revisar los informes de ejecución contractual presentados por el contratista y constatar la veracidad, consistencia y confiabilidad de la información contenida en estos.
P) Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
Q) Liquidar el contrato suscribiendo el acta correspondiente conjuntamente con el contratista.

5.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente pliego de condiciones, EL MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato de forma compartida a través del **Secretario de Hacienda o quien haga sus veces**, quienes tendrán todas las facultades y obligaciones inherentes a su actividad.

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 al MUNICIPIO 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 están autorizados 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 EL MUNICIPIO.

5.6.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

A) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso.
B) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
C) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
D) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
E) Supervisar que EL CONTRATISTA tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
F) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
G) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
H) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
I) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.
J) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
K) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina Jurídica y de Contratación de EL MUNICIPIO.
L) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

5.6.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR

A) Verificar que los servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
B) Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
C) Verificar y revisar la adecuada prestación del servicio objeto del presente proceso.
D) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
E) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
F) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente proceso.

5.6.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

A) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
B) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
C) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

5.6.4. FUNCIONES JURIDICAS DEL SUPERVISOR

A) Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por EL CONTRATISTA, mediante la elaboración de informes.
B) Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
C) Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
D) Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
E) Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el manual de supervisión e interventoría.
F) Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
G) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

5.7. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato, su objeto, la cuantía, EL MUNICIPIO considera conveniente y necesario amparar el riesgo por el cumplimiento de las obligaciones contractuales que le competen al futuro contratista, en consecuencia, se hace necesario que en la futura contratación se amparen los riesgos que se señalan a continuación y en aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales se solicitan conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto No.1082 de 2015.

La garantía constituida por el contratista deberá contener los siguientes amparos:

A. **Cumplimiento del Contrato:** Este amparo cubre al MUNICIPIO de los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

B. **Calidad del servicio:** Este amparo cubre la calidad del servicio que recibe EL MUNICIPIO en cumplimiento del Contrato. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del quince por ciento (15%) del valor del contrato.

C. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Este amparo cubre al MUNICIPIO de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales de EL CONTRATISTA derivadas de la contratación del personal utilizado. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

5.8. INDEMNIDAD

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE TOCANCIPA.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE TOCANCIPA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE TOCANCIPA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

5.9. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de EL MUNICIPIO,

pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.10. SANCIONES PECUNIARIAS

5.10.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

5.10.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

Nota: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

5.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contenciosos Administrativo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

5.12. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición o transacción.

CAPITULO 6

ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

6.1. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

El municipio de Tocancipá, en la matriz de riesgos contenida en el Anexo No. 2 del pliego de condiciones, identifica, tipifica, estima y asigna los posibles riesgos durante la etapa contractual y la forma de mitigarlos o superarlos, sin perjuicio de la revisión que el municipio y los proponentes realicen y sean modificados mediante adenda.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se derive de las estipulaciones del contrato de la naturaleza del mismo.

Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y consecuentemente el municipio de Tocancipá no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas en el contrato.

En lo atinente a los riesgos no asignados, bien sea porque no se encuentren relacionados en la matriz de riesgos o porque ello no se desprenda de las estipulaciones del contrato o de la naturaleza del mismo, el contratista y el municipio de Tocancipá se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal.

Los riesgos previsibles derivados del CONTRATO han sido asignados de acuerdo con el principio según el cual, “Una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación. Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla”, criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, en el cual también se señala: “Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.”

6.2. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de

riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este contrato, sus Anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por él y –consecuentemente- el municipio de Tocancipá no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato del presente proceso.

Entre ellos están:

A) Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, insumos y mano de obra necesarios para ejecutar en los términos del contrato que se derive del presente proceso de contratación.
B) Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del municipio de Tocancipá, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del municipio de Tocancipá la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
C) Los mecanismos contenidos en el contrato u orden permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, debe mantenerse durante la vigencia del contrato u orden el valor unitario establecido.
D) En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, la contratación de personal, las labores administrativas y técnicas, los equipos y materiales requeridos.

6.3. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Municipio de Tocancipá, asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan en la Matriz de Riesgos, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices.

6.4. MATRIZ DE RIESGOS

Además de los riesgos anteriores la siguiente matriz de riesgos hace mención de los riesgos y quien los asume. **Anexo No. 2.**

CAPITULO 7

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	N/A	NO
	México		NO	N/A	N/A	N/A
	Perú		SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A	N/A
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El salvador	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala		SI	SI	NO	SÍ
	Honduras		NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los acuerdos comerciales suscritos con Costa Rica, el Triángulo del Norte (únicamente con Guatemala) y la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia, las Ofertas de servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de qué trata el numeral 4.2 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación[3].

7.1. TRATO NACIONAL

El Municipio concederá trato nacional de conformidad con los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 a:

a) Los oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdo Comercial, en los términos del acuerdo relevante, el mismo trato que le otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.
b) A los bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

[3] Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, numeral 4.2 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

c) A los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La Decisión 439 de 1998 establece que la única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el transporte aéreo, para el cual no hay Trato Nacional.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros el mismo trato que se le otorga a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes, servicios y/o proveedores el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y el factor de desempate previsto en el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente[4]. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

7.2. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

El Municipio también concederá el mismo trato que da a los proponentes de colombianos que ofertan bienes y servicios colombianos, a aquellos oferentes de bienes y servicios originarios de Estados con los cuales, a pesar de no existir o no estar vigente un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha emitido un certificado reciprocidad. Esto supone que el Gobierno Nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa vigente en materia de compras públicas de dicho Estado, determina y certifica que en el respectivo Estado, los bienes, servicios y/o oferentes colombianos gozan del mismo trato que se le da a los bienes, servicios y/o proveedores de tal Estado, o que no existe en ese Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos en detrimento de los bienes o servicios o proveedores colombianos.

La existencia de un Acuerdo Comercial que prevea el Trato Nacional en materia de contratación pública excluye la posibilidad de que el Gobierno Nacional certifique el Trato Nacional por reciprocidad.

En los casos en que exista Trato Nacional por Reciprocidad, el Municipio otorgara a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por Reciprocidad.

En el supuesto de no existir los mencionados Acuerdos Comerciales, el interesado deberá incluir dentro de la oferta un certificado emitido por Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los

[4] https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad

procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

7.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Al respecto el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en Procesos de contratación[5] establece:

"Los documentos públicos y privados otorgados en el extranjero se presumen auténticos y no se debe solicitar su autenticación, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales a los señalados en la Ley. Sin embargo, el régimen legal y la validez de los documentos otorgados en el extranjero es diferente para documentos públicos y privados.

Para estos efectos, documentos públicos son aquellos (i) que emanan de una autoridad o un funcionario relacionado con las cortes o tribunales de un Estado, incluyendo los que expide un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrado; (ii) documentos administrativos; (iii) actos notariales; (iv) certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas.

El Estado colombiano es parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual fue incorporada en el derecho interno mediante la Ley 455 de 1998. Como consecuencia, para los documentos públicos otorgados en países que sean parte de dicha Convención, no puede exigirse el requisito de legalización, sino solamente su apostilla.

Para los documentos otorgados en países que no sean miembros de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberá exigirse la legalización de los documentos.

Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren de legalización o apostilla, ni se puede exigir requisito o trámite alguno para demostrar su validez o autenticidad pues se presumen auténticos. Sin embargo, los documentos privados autenticados por un notario público, o quien haga sus veces, adquieren el carácter de documentos públicos y por tanto deberán apostillarse de acuerdo con las normas que regulen la materia.

Por otro lado, los documentos, públicos o privados, en un idioma distinto al castellano no requerirán, ni podrán las Entidades Estatales exigir, traducción oficial de los mismos. Asimismo, un documento privado que requiere traducción no necesita traducción oficial. Por otro lado, un documento público apostillado y legalizado en otro idioma no precisa de tener traducción oficial. En el caso de un documento público que demanda apostilla o legalización, y que se realizará ante las autoridades colombianas, requerirá de autenticación ante notario público de la firma del traductor del documento".

[5] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

CAPITULO 8

PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

Falla General: Interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de las tareas de negocio en los hitos del proceso de contratación y afectan el normal funcionamiento de la plataforma. Si se presentan estas Fallas, la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) expedirá y publicará un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizará con la fecha y hora de fin una vez se supere la falla en un máximo de cuatro (4) horas siguientes en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Mientras se esté presentando la Falla, la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) lo anunciará por sus Canales de Comunicación Oficiales (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Interrupción o incidente que ocurre cuando los usuarios de forma aislada presencian Fallas bloqueantes que les impide la continuidad del flujo del negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre si con otras fallas en simultaneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

En el correo la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II.

Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente). Así como cualquier otro que implemente la ANCP – CCE.

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: Para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o proponente plural, de derecho privado o público que

desee contratar con una Entidad Compradora, con la finalidad de participar y celebrar contratos, mediante la presentación de ofertas en los procesos de contratación realizados por las entidades en la plataforma transaccional de SECOP II, realizando actividades tales como presentar observaciones, responder solicitudes de información, etc.

Evento: Momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que el municipio como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio.

En cualquier Evento, la comunicación con el municipio debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

El MUNICIPIO establece como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II el correo electrónico observacionescontratacion@tocancipa.gov.co, lo cual queda consignado de manera clara y expresa en el pliego de condiciones de manera que no induzca a error a los interesados. En caso de indisponibilidad certificada al momento del cierre del proceso de selección, la oferta deberá ser presentada adjuntando cada documento de forma individual y nombrado cada uno de acuerdo al contenido del mismo.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

Tanto MUNICIPIO como Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Importante tener en cuenta que ante una posible indisponibilidad por Falla General tanto MUNICIPIO como Proveedores deberán estar atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad.

Los mantenimientos programados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

En cuanto a fallas los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente, así como los demás aspectos señalados en el Protocolo de Indisponibilidades:

En cualquier Evento de Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el MUNICIPIO tendrán la opción de **a)** Modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o **b)** Adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) y el correo electrónico dispuesto en este pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. El medio por el cual va a comunicar su decisión será el correo electrónico ya citado el cual se plasma de manera clara en este pliego de condiciones.

Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

Las modificaciones al cronograma del Proceso de Contratación realizadas por el Municipio ante una indisponibilidad por falla general o particular no se constituyen como adendas en sentido estricto, ya que se dan en virtud de una situación no imputable a la entidad estatal o a los proveedores.

El proveedor ante una posible indisponibilidad por falla general o particular deberá comunicarse con el Municipio al correo electrónico observacionescontratacion@tocancipa.gov.co, incluyendo de manera clara y expresa: a) Número del proceso de Contratación en el que se encuentra participando, b) nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural), c) NIT o documento de identificación y d) Nombre de la persona contacto. Lo anterior, corresponde a la información mínima que se requiere para aplicar el protocolo de indisponibilidad. Para una falla particular el proveedor deberá incluir el número de caso de soporte generado por la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) - Colombia Compra Eficiente (CCE) a través de sus canales de atención.

Tanto el Municipio como el proveedor deben consultar los instructivos relacionados en el Protocolo de Indisponibilidad SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente (CCE) - última versión vigente – a través del Formulario de Soporte y para utilizar la funcionalidad de “Oferta Externa” del SECOP II.

FORMULARIOS - FORMATOS DE LA PROPUESTA Y ANEXOS

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL
Calle 11 No.6 -12
Ciudad

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

Estimados señores:

De conformidad con el pliego de condiciones, por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para el proceso de selección de la referencia.

Así mismo, el abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____ de acuerdo con el pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta y en caso de que nos sea adjudicada por EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, y declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones y los demás documentos relacionados con el proceso y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta Contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
3. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el pliego de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Que nos comprometemos con el MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, a prestar el servicio de acuerdo a la presente propuesta, que corresponde al cumplimiento total y detallado del Pliego de Condiciones y sus respectivos Anexos.
5. Que en todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
6. Que reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones del servicio que nos obligamos a ejecutar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que la **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**, en el caso

de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplirá con todas y cada una de las exigencias del Pliego de Condiciones, sus Formularios, Formatos, Anexos y Adendas que llegaren a suscribirse.

7. Que entendemos que el valor del Contrato conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores del servicio prestado y las utilidades del Contratista.
8. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.
9. Que, a solicitud del Municipio de Tocancipá, me obligo suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
10. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.
11. Que, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos, así como la documentación relativa a la inscripción y calificación del proponente y demás documentos requeridos.
12. Que conozco la situación de orden público en la zona y los riesgos que implica la prestación del servicio.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, que ni personal ni corporativamente, ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal que presentan propuesta para la presente Convocatoria nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales para contratar con el estado.

El abajo firmante declaro que he tenido acceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a todos los documentos, formularios, formatos y anexos descritos en los pliegos de condiciones y sus condiciones complementarias, así como las adendas.

Informo que las comunicaciones relativas a este proceso de selección se me deben enviar a la siguiente
Dirección:
Ciudad:
Dirección:
Teléfono(s):
Fax:
E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:
Nombre del representante legal:
Documento de identificación:
Firma del representante legal: _____
C.C. No.

FORMULARIO No. 2

CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURIDICAS

Tocancipá, _____ del 2025

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL
Calle 11 No.6 -12
Ciudad

REF: **CM 001 MT 2025**

OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

El suscrito revisor fiscal (cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento a los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se anexa copia de las planillas de los pagos efectuados durante los últimos seis (6) meses, a seguridad social, ARL, pensiones, cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, de sus empleados.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

NOTA 1: Si la oferente persona jurídica cuenta con REVISOR FISCAL, la certificación la debe suscribir el revisor y deben adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes vigente.

NOTA 2: En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal deben anexar esta documentación y certificación.

FORMULARIO No. 3

DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad y Fecha

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL
Calle 11 No.6 -12
Ciudad

REF: **CM 001 MT 2025**

OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

PROPONENTE:

[Nombre del representante legal o proponente], identificado con C.C. No. [Insertar información] expedida en [Insertar información] manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente oferta nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Nacional, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado, ni poseo conflicto de intereses. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2020, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, hoy numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

De igual forma manifiesto que no tengo conflicto de intereses para participar en el proceso de selección y en caso de ser adjudicatario del mismo para la suscripción del contrato.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Ciudad, Fecha

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL
Calle 11 No.6 -12
Ciudad

REF: **CM 001 MT 2025**

OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

El(los) suscrito(s) a saber: (indicar nombre del proponente o nombre del representante legal de la persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (diligenciar domicilio de la persona firmante), identificado con (indicar documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra (en nombre propio o en calidad de representante legal de persona jurídica proponente, o del consorcio, o de la unión temporal, caso en el cual debe identificarse de manera completa la persona jurídica, consorcio o unión temporal), que en adelante se denominará el proponente, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral el presente compromiso, dentro del Pliego de Condiciones teniendo en cuenta las siguientes CONSIDERACIONES:

PRIMERO: Que la Alcaldía Municipal de TOCANCIPA adelanta un proceso de contratación **Concurso de Méritos Abierto No. CM 001 MT 2025** cuyo objeto es la **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

SEGUNDO: Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del proponente participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA. -COMPROMISOS ASUMIDOS:
El proponente, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún contratista ni funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

1.2. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea contratista o empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

1.3. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento

en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los contratistas ni funcionarios de la Alcaldía Municipal de TOCANCIPA, ni a cualquier otro contratista o servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre contratistas o funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los contratistas o funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tocancipá durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Contratación.

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.
El proponente se compromete y en el evento de ser requerido a revelar de manera clara y en forma total a EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA o a los organismos de control que así se lo soliciten, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con los procesos de selección y/o contratación de EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer.

CLÁUSULA TERCERA. -CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO:
El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (días en letras y números, del mes, del año).

DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____
TELÉFONO: _____ FAX: _____
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No. 5

EXPERIENCIA HABIILITANTE DEL PROPONENTE

REF: **CM 001 MT 2025**

OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

PROPONENTE:

RELACION DE EXPERIENCIA

No. Consecutivo de Registro en el RUP	No. Contrato	Objeto	Contratante	Contratista	% de Participación (Solo si aplica)	Código UNSPSC	Valor del Contrato	Valor del contrato expresado en SMMLV	FECHA (DIA/MES/AÑO)	
									Inicio	Terminación

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO No. 6

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, _____ del 20__

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____ de acuerdo con el pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta económica:

Todos los valores relacionados a continuación tienen incluido el servicio del personal mínimo requerido, insumos y gastos asociados para garantizar la ejecución del contrato.

Empresa:		Fecha:	
Contacto:		Tel. celular:	
E-Mail:		Tel. fijo:	

Instrucciones para el diligenciamiento del formato de cotización

• Por favor diligenciar solo las celdas en NARANJA. Se deben llenar todas las casillas.
• Revisar todos los requerimientos que se exponen en el documento "Ficha de Condiciones Técnicas" y Anexos; y formular su cotización en concordancia con este.
• Asignar precio de honorarios en la casilla valor mensual y no diligenciar la casilla de plazo que corresponderá a seis (6) meses.
• El valor de la cotización deber ser expresado en PESOS COLOMBIANOS.
• Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

1. La revisión, actualización, compilación, modificación del Estatuto de Rentas municipal, entregando como producto final un proyecto de acuerdo y su respectiva exposición de motivos, armonizado con Estatuto Tributario Nacional en relación con el procedimiento, así como las Leyes 617 de 2000, 819 de 2003, 1819 de 2016, 1845 de 2017, 1943 de 2018, 2010 de 2019, 2023 de 2020, 2093 de 2021, 2126 de 2021, 2155 de 2021, 2277 de 2022, 2294 de 2023, entre otras normas complementarias

PRIMERA FASE

ÍTEM	ACTIVIDADES ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	IVA	VALR TOTAL
1	Diagnóstico y plan de trabajo y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión	GLOBAL	1	$	$	$
2	Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de					

	la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas.					
3	Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia y actas de las mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas del municipio frente a la socialización del borrador del proyecto de acuerdo recibido en el literal “B”, anterior, de la primera fase.					
4	Entregar documento del proyecto de acuerdo en versión final para validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario.					
SEGUNDA FASE						
5	Allegar acta y/o documento equivalente que acredite la viabilidad ante el Confis municipal del proyecto de Acuerdo que modifique y/o compile el Estatuto de Rentas Municipal.	GLOBAL	1	$	$	$
6	Allegar documento del proyecto de acuerdo en versión definitiva del Estatuto de Rentas, con el documento respectivo que acredite la radicación ante el Concejo Municipal de Tocancipá y evidencias donde se refleje el acompañamiento en el trámite de la sustentación					
7	Allegar acta donde se evidencie el acompañamiento a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción					
8	Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia, actas de la socialización de las capacitaciones emitidas a funcionarios de la administración.					

2. La realización del censo y actualización de información de los contribuyentes de industria y comercio, y su complementario de avisos y tableros, y publicidad exterior visual adelantando la caracterización de los contribuyentes de comercio existentes en el municipio de Tocancipá:
PRIMER FASE

ÍTEM	ACTIVIDADES ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR	IVA	VALR TOTAL
1	Diagnóstico y plan de trabajo y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión para la ejecución del censo.	GLOBAL	1	$	$	$
2	Entregar al Supervisor del formulario de encuesta y formatos físicos y/o documentos relacionados con la planeación y levantamiento de información del censo de industria y comercio a realizarse.					
3	Realizar reunión de presentación del equipo de trabajo, así como con el proveedor del Software de recaudo del impuesto de industria y comercio de la entidad Computación uno y cero - LIGIIC para validar compatibilidad de la herramienta.					
SEGUNDA FASE						
4	Informe con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal.	GLOBAL	1	$	$	$
5	Documento donde se evidencie la auditoria y validación de la herramienta tecnológica utilizada en el avance del censo.					
6	Entregar una base de datos que contenga el desarrollo de las actividades en la gestión tributaria relacionada con el plan de omisos de los impuestos objeto de la consultoría.					
7	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en formato digital, informe del avance del Censo Municipal con una ejecución como mínimo del 70% e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo ICA aprobado por la supervisión de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del marco del presente documento y anexo técnico.					
TERCERA FASE						
8	Informe final con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal.	GLOBAL	1	$	$	$
9	Informe final de ejecución del censo e informe consolidado según cronograma especifico y actividades del censo del ICA, avisos y tableros y publicidad					

	exterior, aprobado por la supervisión.					
10	Informe final de la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría.					
11	Informe de proyección del impacto fiscal en la aplicación de las políticas y/o estrategias derivadas de la presente consultoría.					
12	Entregar material fotográfico y registro de asistencia de las capacitaciones y asesorías establecidas conforme al literal **C.- ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, así como herramientas pedagógicas y demás documentos a través de medios impresos y/o digitales a cada uno de los asistentes según se requieran.					
13	Registro y soporte de los conceptos jurídicos y/o tributarios emitidos por la consultoría en el marco del desarrollo del presente objeto contractual.					

3. "C. ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO"						
ÍTEM	**ACTIVIDADES ENTREGABLES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT.**	**VALOR**	**IVA**	**VALR TOTAL**
1	Se deberá brindar asesoría y acompañamiento por parte del contratista cuando el supervisor lo requiera, en asuntos relacionados al objeto contractual para el fortalecimiento financiero y tributario a las actuaciones administrativas emitidas por la Secretaria de Hacienda	GLOBAL	1	$	$	$

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NOMBRE DE LA EMPRESA / CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
NIT EMPRESA

Nota: El proponente al elaborar la propuesta económica debe registrar los valores en cifras o números enteros, es decir NO debe utilizar datos con decimales; debe tener en cuenta el valor

del IVA (Solo si aplica) y los impuestos y/o descuentos tributarios a que haya lugar, según corresponda.

Para la verificación económica, EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda, verificará:

- Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo con la operación que genere el resultado de los datos citados.
- En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos citados, EL MUNICIPIO efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio ofertado, así como para la adjudicación y suscripción del contrato.

FORMULARIO No. 7
PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(Criterio de asignación de puntaje)

[Tenga en cuenta que la Entidad **en ningún caso otorgará simultáneamente** el puntaje Servicios Nacionales y de Incorporación de servicios colombianos.]

FORMULARIO No. 7 A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

(Ciudad y fecha)

Ciudad, _____ del 20__

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a trato nacional, o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.4.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.4.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración

expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 2.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los Proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VII del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 7, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMULARIO No. 7
PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(Criterio de asignación de puntaje)

[Tenga en cuenta que la Entidad **en ningún caso otorgará simultáneamente** el puntaje Servicios Nacionales y de Incorporación de servicios colombianos.]

FORMULARIO No. 7 B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Ciudad, _____ del 20__

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

FORMULARIO No. 8
CERTIFICACION DE VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

Ciudad, _____ del 20__

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El Proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO No. 9
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(Criterio de asignación de puntaje)

FORMULARIO No. 9 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Ciudad, _____ del 20__

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente, y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo:	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon /	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Director de desarrollo tecnológico]	ejercen el cargo en el último año]	
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son 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, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMULARIO No. 9 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Ciudad, _____ del 20__

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

FORMULARIO No. 9 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Ciudad, _____ del 20__

Doctor
WALFRANDO FORERO BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6-12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

FORMATOS FACTORES DE DESEMPATE

FORMATO A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento de que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los de acuerdo con los criterios de desempate, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social de último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

FORMATO C 1 – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron con el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural**

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020]

[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o superior a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO C 2 – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplió la edad de pensión]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FIN ANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incorporar el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto que me encuentro vinculado en la planta de personal [Indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del Proponente Plural] con una anterioridad [Mencionar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de un (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no se podrán publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Introducir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponde a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y el número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas pertinentes para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

Nombre completo	**Número de identificación**

iii) Conforme con lo anterior, manifestamos que por lo menos el diez por ciento (10%) de la totalidad de la nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

iv) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta]

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN

FORMATO E 1 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO E 2 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACION (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación, de acuerdo con los criterios de desempate.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.]

[En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente.]

[En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se aporta de acuerdo con los criterios de desempate, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 7 del numeral 4.8 del Documento Tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en

proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO G – PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incorporar el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del juramento, que de acuerdo con nuestros Estados Financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
MUNICIPIO DE TOCANCIPA
Calle 11 No. 6 - 12
Tocancipá - Cundinamarca

REF: **CM 001 MT 2025**
OBJETO: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**.

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incorporar el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la [Indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Expresar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes y tiene ingresos por actividades ordinarias anuales de_____.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXOS

ANEXO No. 1

CÓDIGOS EQUIVALENTES EN LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL NORMALIZADA DE EDUCACIÓN -CINE

En caso de ser presentados títulos académicos obtenidos en el exterior, de conformidad con la Circular externa única CCE-EICP-MA-06 Versión 2 de fecha 15 de julio de 2022, los códigos equivalentes en la clasificación Internacional normalizada de educación -CINE, que para Colombia aplica de la CINE-F 2013. A. C, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1791 del 3 de julio de 2018, expedida por el DANE especificando nivel y campo de aplicación que se tendrán en cuenta para el proceso solo descritos en la siguiente tabla:

Amplio	Específico	Detallado	Descripción
03			**Ciencias sociales, periodismo e información**
	031		Ciencias sociales y de comportamiento
		0311	Economía
04			**Administración de empresas y derecho**
	041		Educación comercial y administración
		0411	Contabilidad e impuestos
		0413	Gestión y administración
	042		Derecho
		0421	Derecho
06			**Tecnologías de la información y la comunicación (TIC)**
	061		Tecnologías de la información y la comunicación (TIC)
		0612	Diseño y administración de redes y bases de datos
		0619	Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) no clasificados en otra parte.
07			**Ingeniería, industria y construcción**
	072		Industria y procesamiento
		0729	Industria y procesamiento no clasificados en otra parte

Requisito:

Profesional en Contaduría y/o Economía, Profesional en Derecho, Profesional en Ingeniería de sistema, Profesional Ingeniera industrial, Profesional en administración de empresas.

Técnicos en áreas financieras y/o administrativas y/o tributarias.

ANEXO No. 2

MATRIZ DE RIESGO

(VER DOCUMENTO ADJUNTO)

ANEXO No. 3

PROYECTO DE CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS CONTRATO ELECTRONICO DE CONSULTORIA

Contrato No.	**CTO MT 2025**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**
Nit:	**899.999.428 – 8**
Contratista:	
Nit:	
Representante Legal	
Identificación:	

Entre los suscritos a saber, de una parte **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** (Cundinamarca) con NIT No. 899.999.428-8, entidad territorial representada legalmente por el señor **WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO**, mayor de edad, con domicilio en Tocancipá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.622.391 expedida en Bogotá D.C., quien obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, legalmente posesionado, según acta de posesión del 20 de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaria Única del Círculo de Tocancipá, debidamente facultado para contratar según lo establecido en el artículo 65 del Acuerdo Municipal No. 020 de diciembre 4 de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11, numeral 3, literal b), de la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), para la suscripción de contratos y quien para efectos de suscribir el presente instrumento se denominará **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**, quien a través de la suscripción del presente contrato hace constar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dada la tipología contractual, la modalidad de selección y la naturaleza jurídica del contrato; y por la otra parte, _____, Empresa identificada con NIT. _____, con domicilio en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, que se regirá por las cláusulas que se establecen más adelante, previas las siguientes consideraciones: **a)** La Secretaria de Hacienda del Municipio con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y Decreto 1860 de 2021, elaboró el estudio previo de oportunidad y conveniencia, en el cual se realiza un análisis en el cual se establece que el Municipio requiere una consultoría y asesoría para el fortalecimiento financiero y tributario a través de la realización del levantamiento, actualización e incorporación de la base de datos de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, así como, la revisión, compilación y modificación del estatuto de rentas en el municipio de Tocancipá. **b)** Que en el referido Estudio de Conveniencia y Oportunidad se establece con claridad y precisión la necesidad de contratar, los aspectos técnicos del objeto a contratar, se incluye el soporte técnico y económico del valor estimado del contrato, la modalidad de contratación y demás elementos que debe contener, complementado por un análisis de sector y demás documentos previos necesarios, dando cumplimiento a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado éste último por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, indicándose entre otros aspectos que el Municipio de Tocancipá, requiere una consultoría y asesoría para el fortalecimiento financiero y tributario a través de la realización del levantamiento, actualización e incorporación de la base de datos de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, así como, la revisión, compilación y modificación del estatuto de rentas en el municipio de Tocancipá. **c)** Que teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del objeto a contratar y la naturaleza del negocio jurídico a celebrar, la modalidad de selección que se aplicó fue **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 3, Concurso de Méritos, artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes en materia de contratación estatal. **d)** Que la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la celebración del contrato, así:

No. de CDP	**2025000791**	**Fecha**	**21/03/2025**
Cuenta	**Nombre**		**Valor CDP**
2.3.01.05.15.45.4599.2024258170045.242.4599002	Servicios de saneamiento fiscal y financiero / R.B. Superavit-Recursos propios		$312.000.000
2.3.01.05.15.45.4599.2024258170045.242.4599002	Servicios de saneamiento fiscal y financiero / R.B. Superavit-Recursos propios		$208.000.000
		TOTAL	**$520.000.000**

e) Que **EL MUNICIPIO** adoptó el Proceso de Concurso de Méritos Abierto para seleccionar **EL CONTRATISTA** con la cual se va a contratar la consultoría y asesoría para el fortalecimiento financiero y tributario a través de la realización del levantamiento, actualización e incorporación de la base de datos de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, así como, la revisión, compilación y modificación del estatuto de rentas en el municipio de Tocancipá. **f)** Que el aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliego de condiciones fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co y página web de la Entidad www.tocancipa-cundinamarca.gov.co dando cumplimiento a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, al igual que las observaciones presentadas a los mismos y la respuesta por parte de la Entidad. **g)** Que **EL MUNICIPIO**

mediante Resolución No. ____ de fecha ____ de _____ de 2025, ordenó la Apertura del Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. CM ___ MT 2025, para contratar la consultoria a que se refiere el considerando (a) del presente contrato. **h)** Que el Pliego de Condiciones y demás documentos generados dentro del proceso de selección fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2.015. **i)** Que dentro del término establecido en el pliego de condiciones para presentar propuestas a fin de participar en el Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. CM ___ MT 2025, **EL MUNICIPIO** recibió las siguientes ofertas: _____. **j)** Que una vez aplicados los criterios de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones, el orden de elegibilidad fue _____. **k)** Que mediante Resolución No. _____ de fecha _____ de _____ de 2025, se adjudicó el Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. CM ___ MT 2025, siendo adjudicataria _____. **l)** Que cumplidos los principios que rigen la función administrativa de las entidades estatales y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la contratación estatal, es procedente que **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA** suscribamos el presente contrato y en consecuencia acordamos: y en especial por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASÍ COMO, LA REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.**
2) Especificaciones Técnicas para la Prestación del servicio.	La consultoría por desarrollar deberá ejecutarse bajo la aplicación de los principios de equidad, eficiencia, progresividad y la armonización del procedimiento tributario. Así mismo el consultor deberá adelantar las labores y actividades de asesoría y apoyo con el propósito de llevar a cabo: **I.** La revisión, actualización, compilación, modificación del Estatuto de Rentas municipal, entregando como producto final un proyecto de acuerdo y su respectiva exposición de motivos, armonizado con Estatuto Tributario Nacional en relación con el procedimiento, así como las Leyes 617 de 2000, 819 de 2003, 1819 de 2016, 1845 de 2017, 1943 de 2018, 2010 de 2019, 2023 de 2020, 2093 de 2021, 2126 de 2021, 2155 de 2021, 2277 de 2022, 2294 de 2023, entre otras normas complementarias **METODOLOGÍA** **DESCRIPCIÓN:** **i.** Realizar análisis jurídico de los tributos: Teniendo como elementos la responsabilidad tributaria, hechos generadores, analizados según la legislación y la jurisprudencia en la estructura de cada renta, impuesto, tasa, contribución o participación, así como la recopilación y actualización integral de la normatividad vigente en el estatuto de Rentas del Municipio. **ii.** Asesorar a la Administración Municipal de Tocancipá, en todas y cada y de las etapas del proceso de revisión, actualización, compilación y modificación del estatuto de rentas. **iii.** Proponer mecanismos adicionales para ejercer el control sobre los impuestos, tasas, otras rentas y contribuciones de carácter municipal, así como ajuste de tasas. **iv.** Armonizar el Estatuto de rentas Municipal conforme a los lineamientos establecidos por el Estatuto Tributario Nacional y la adopción de las normas de procedimiento y régimen sancionatorio de manera simplificada de lo cual se deberá estructurar primer borrador del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos. **v.** Actualizar el régimen simple de tributación con base en las normas vigentes y recomendar mecanismo de fortalecimiento de la gestión tributaria a través de la fiscalización y eficiencia administrativa. **vi.** Realizar mesas de trabajo con las diferentes Secretarias y entes descentralizados del Municipio, con fines a socializar el documento del proyecto de Acuerdo, previo al sometimiento de la discusión y

aprobación del Concejo municipal de lo cual se deberá entregar material fotográfico, registro de asistencia, actas y proyecto de acuerdo aprobado correspondiente al segundo producto a entregar.

vii. Tramitar la viabilidad ante el Confis municipal al proyecto de Acuerdo del Estatuto de rentas. Acompañamiento y elaboración del proyecto de acuerdo y la exposición de motivos debidamente estructurada y en concordancia con el proyecto elaborado.

viii. Estructurar documento final del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos.

ix. Presentación y acompañamiento en el trámite de aprobación del acuerdo ante el Concejo Municipal, así como procedimiento de sanción y adopción del mismo.

x. Mesas de trabajo virtuales o presenciales (Mínimo 4), reunión y/o exposiciones (1) con el Consejo de Gobierno, reunión previa con el Concejo Municipal (1), sustentación técnica ante el Concejo Municipal.

xi. Realizar proceso de capacitación de los temas relacionados en el Numeral "1", para el personal del municipio de Tocancipá con duración mínima de cuatro (4) horas mensuales a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos. Las mismas deberán ser desarrolladas dentro del Municipio de Tocancipá y de manera presencial.

xii. El contratista deberá aportar todas las herramientas tecnológicas implementos, logística, recursos humanos, equipos móviles y de cómputo que se requieran para la correcta ejecución del objeto contratado.

FASES DEL PROCESO DE REVISIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA

Primera fase:

A. Actividades previas y fase de planeación de las actividades y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión el cual deberá presentarse dentro de las dos (2) primeras semanas de la ejecución del contrato, este deberá ser aprobado por el supervisor y conforme a los tiempos acordados.
B. Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas.
C. Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia y actas de las mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas del municipio frente a la socialización del borrador del proyecto de acuerdo recibido en el literal "B." de la primera fase.
D. Estructuración y propuesta del proyecto de acuerdo final para validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario.
E. Allegar acta y/o documento equivalente que acredite la viabilidad ante el Confis municipal del proyecto de Acuerdo que modifique y/o compile el Estatuto de Rentas Municipal.

Segunda fase

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

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

PRIMERA FASE			
ÍTEM	**ACTIVIDADES ENTREGABLES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
A	Diagnóstico y plan de trabajo y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión	GLOBAL	1
B	Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas.	GLOBAL	1
C	Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia y actas de las mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas del municipio frente a la socialización del borrador del proyecto de acuerdo recibido en el literal "B", anterior, de la primera fase.	GLOBAL	1
D	Entregar documento del proyecto de acuerdo en versión final para validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario.	GLOBAL	1
SEGUNDA FASE			
E	Allegar acta y/o documento equivalente que acredite la viabilidad ante el Confis municipal del proyecto de Acuerdo que modifique y/o compile el Estatuto de Rentas Municipal.	GLOBAL	1
F	Allegar documento del proyecto de acuerdo en versión definitiva del Estatuto de Rentas, con el documento respectivo que acredite la radicación ante el Concejo Municipal de Tocancipá y evidencias donde se refleje el acompañamiento en el trámite de la sustentación	GLOBAL	1
G	Allegar acta donde se evidencie el acompañamiento a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción	GLOBAL	1
H	Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia, actas de la socialización de las capacitaciones emitidas a funcionarios de la administración.	GLOBAL	1

II. La realización del censo y actualización de información de los contribuyentes de industria y comercio, y su complementario de avisos y tableros, y publicidad exterior visual adelantando la caracterización de los contribuyentes de comercio existentes en el municipio de Tocancipá:

DESCRIPCIÓN:

i. Desarrollar el censo de contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros en el municipio de Tocancipá, para lo cual deberá elaborar los formularios de encuesta, modelos de actos administrativos necesarios para adelantar esta actividad y así mismo la articulación de la información recolectada a las bases de datos de la Entidad (Portal tributario). Lo anterior se deberá desarrollar conforme a lo siguiente:

- ✓ Deberá cruzar base de datos con otras fuentes, Dian, Cámara y Comercio, Hacienda, otros.
- ✓ El contratista desarrollará visitas a los establecimientos comerciales del municipio para diligenciar la encuesta electrónica y/o la información requerida ubicada en zonas urbanas, rurales y centros poblados.

- ✓ El contratista desarrollará las actividades y los cruces de información con otras fuentes suministradas por el municipio para consolidar la base de datos única con la ubicación en zonas urbanas y centros poblados.
- ✓ El contratista deberá entregar a la Secretaría de Hacienda el formulario de encuesta físico archivado conforme a la norma y en formato digital de las bases de datos del censo a realizar.
- ✓ El contratista deberá compartir información para su consulta en tiempo real y poder validar el avance diario del proyecto, además deberá entregar a la Secretaria de Hacienda los formularios digitales en carpetas y las bases de datos del censo a realizar.
- ✓ Se deberán presentar por parte del consultor las herramientas tecnológicas que vaya a implementar en el proceso y trabajo de campo para la validación de la supervisión.

ii. Realizar el levantamiento de los datos producto del censo del Municipio de Tocancipá con la siguiente información y de acuerdo al Estatuto de Rentas Municipal, tales como:

- ✓ Datos básicos del contribuyente
- ✓ Visita de contribuyentes de Industria y comercio o en sitio
- ✓ Clasificación de los contribuyentes teniendo en cuenta como mínimo lo siguiente:
  - ➢ Clasificación de contribuyentes por grupos etarios
  - ➢ Clasificación de personas jurídicas y naturales
  - ➢ Clasificación de contribuyentes zona urbana y centros poblados
  - ➢ Depuración y determinación de contribuyentes inscritos y no inscritos en la base de datos de industria y comercio.
  - ➢ Clasificación de contribuyentes por actividad económica.
  - ➢ Clasificación de contribuyentes permanentes u ocasionales.
  - ➢ Determinación del número de establecimientos de comercio en el municipio y cantidad de aquellos que se encuentran en sitio propio o en arriendo.
  - ➢ Inventario de avisos en establecimientos y demás inherentes al censo municipal.
  - ➢ El personal que realice el levantamiento de la información deberá ir debidamente, carnetizado, con un chaleco o chaqueta que identifique la actividad y con la presentación que informe cada detalle de las acciones que se van a realizar.

iii. El contratista deberá realizar un diagnóstico, plan de trabajo y cronograma por cada uno de los literales mencionados anteriormente, el cual deberá presentarse dentro de las dos (2) primeras semanas de la ejecución del contrato, este deberá ser aprobado por el supervisor y conforme a los tiempos acordados.

iv. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en formato digital, el avance del Censo Municipal con una ejecución como mínimo del 70% e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo ICA aprobado por la supervisión de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del marco del presente documento y anexo técnico.

v. Realizar proceso de capacitación de los temas relacionados en el numeral “2”, para el personal del municipio de Tocancipá con duración mínima de cuatro (4) horas mensuales a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos. Las mismas deberán ser desarrolladas dentro del Municipio de Tocancipá y de manera presencial.

El contratista deberá aportar todas las herramientas tecnológicas implementos, logística, arriendos, recursos humanos, equipos móviles y de cómputo que se requieran para la correcta ejecución del objeto contratado.

A. HERRAMIENTAS TÉCNOLÓGICAS DE APOYO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN EL CONTROL DE CONTRIBUYENTES

El contratista podrá utilizar herramientas tecnológicas de apoyo para el levantamiento, caracterización, validación, análisis, consolidación de la información hacia un sistema compatible con el Software Tributario existente en la entidad (LIGIIC – Portal Tributario donde los contribuyentes realizan la inscripción, liquidación y pago del impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, retenciones en la fuente por concepto de Industria y comercio y autoretención); que permita acceder a

imágenes de alta calidad, georreferenciadas, facilitando visualizar los establecimientos y lugares incluidos en el censo de contribuyentes de industria y comercio avisos y tableros, publicidad exterior visual para su identificación, georreferenciación e inventario; protocolo que garantice la confidencialidad de la información; con el objetivo de fortalecer la gestión en la Secretaría de Hacienda del municipio, optimizar los recursos del mismo y dotar de mayor eficiencia los procesos administrativos relacionados con el cobro o la gestión de impuestos.

B. GESTIÓN TRIBUTARIA Y APOYO AL REGISTRO DE NUEVOS CONTRIBUTENTES, INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SUJETOS PASIVOS.

Realizar cruces de información de la base de datos del censo con la base de datos disponible en el municipio tales como: Cámara de Comercio, DIAN, Empresas de Servicios Públicos, organismos oficiales, con el objetivo de entregar un reporte de inconsistencias tales como: comercios no registrados, comercios con declaraciones inexactas, publicidad no registrada, comercios con actividades comerciales no registradas.

Esta información estará bajo confidencialidad para lo cual el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad suscrito por cada uno de los operadores de campo y personal del proyecto que haya interactuado con esta información de conformidad con el artículo 507 del Acuerdo Municipal 025 del 2021, Estatuto de Rentas del Municipio de Tocancipá.

C. ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Se deberá brindar asesoría y acompañamiento por parte del contratista cuando el supervisor lo requiera, en asuntos relacionados al objeto contractual para el fortalecimiento financiero y tributario a las actuaciones administrativas emitidas por la Secretaria de Hacienda.

FASES Y ENTREGABLES: A continuación, se describirán las fases sobre las cuales se desarrollará el numeral II de las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos entregables.

ÍTEM	ACTIVIDADES ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	
PRIMERA FASE			
A	Diagnóstico y plan de trabajo y presentación de cronograma para aprobación de la supervisión para la ejecución del censo.	GLOBAL	
B	Entregar al Supervisor del formulario de encuesta y formatos físicos y/o documentos relacionados con la planeación y levantamiento de información del censo de industria y comercio a realizarse.	GLOBAL	
C	Realizar reunión de presentación del equipo de trabajo, así como con el proveedor del Software de recaudo del impuesto de industria y comercio de la entidad Computación uno y cero - LIGIIC para validar compatibilidad de la herramienta.	GLOBAL	
SEGUNDA FASE			
D	Informe con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal.	GLOBAL	
E	Documento donde se evidencie la auditoria y validación de la herramienta tecnológica utilizada en el avance del censo.	GLOBAL	
F	Entregar una base de datos que contenga el desarrollo de las actividades en la gestión tributaria relacionada con el plan de omisos de los impuestos objeto de la consultoría.	GLOBAL	
G	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en formato digital, informe del avance del Censo Municipal con una ejecución como mínimo del 70% e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo ICA aprobado por la supervisión de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del marco del presente documento y anexo técnico.	GLOBAL	
TERCERA FASE			

H	Informe final con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal.	GLOBAL	1
I	Informe final de ejecución del censo e informe consolidado según cronograma especifico y actividades del censo del ICA, avisos y tableros y publicidad exterior, aprobado por la supervisión.	GLOBAL	1
J	Informe final de la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría.	GLOBAL	1
H	Informe de proyección del impacto fiscal en la aplicación de las políticas y/o estrategias derivadas de la presente consultoría.	GLOBAL	1
K	Entregar material fotográfico y registro de asistencia de las capacitaciones y asesorías establecidas conforme al literal **C.- ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, así como herramientas pedagógicas y demás documentos a través de medios impresos y/o digitales a cada uno de los asistentes según se requieran.	GLOBAL	1
L	Registro y soporte de los conceptos jurídicos y/o tributarios emitidos por la consultoría en el marco del desarrollo del presente objeto contractual.	GLOBAL	1

NOTA 1: Los entregables se deberán realizarán conforme a la ejecución contractual y forma de pago señalada en el presente proceso contractual.

III. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y contar con un equipo de trabajo idóneo para la formulación de Políticas Públicas, el cual esté conformado como mínimo por:

Equipo Mínimo Requerido Habilitante: Se deberá acreditar de conformidad con la relación que se describe a continuación**:**

ITEM	PERFIL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Gerente del Proyecto	1	Título Profesional en Contaduría y/o Economía. Con Maestría en tributación y/o contabilidad y auditoría de gestión. Y Especialización en Gerencia y Administración de impuestos y/o Gerencia tributaria y/o gerencia de proyectos y/o Derecho Tributario.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Mínimo Tres (3) certificaciones en servicios tributarios y/o financieros y/o revisoría fiscal en, en entidades o empresas públicas territoriales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Brindar su experiencia profesional y experticia para que la información financiera, tributaria recopilada sea útil a la entidad y toma de decisiones determinantes en el desarrollo del proyecto conforme al presupuesto municipal, normatividad tributaria nacional y cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo; De esta forma brindará acompañamiento fiscal, tributario, presupuestal y normativo con el fin de ajustarse a las realidades económicas de la jurisdicción del municipio de Tocancipá.		
2	Coordinador del Proyecto	1	Título Profesional en Contaduría y/o Economía.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la	Mínimo Tres (3) certificaciones como coordinador en contratos de

			Con Maestría y/o Especialización en: Gerencia tributaria y Gerencia de proyectos.	terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	consultoría en proyectos directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria en entidades públicas territoriales municipales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Liderar en campo y organizar las actividades diarias de acuerdo al cronograma establecido dentro del proyecto; revisar que los datos obtenidos en materia tributaria, fiscal, productos de la encuesta del censo, sean acordes a las obligaciones formales que tienes los agentes económicos del municipio de Tocancipá derivadas de actividades comerciales, industriales y de servicios, del mismo modo la tenencia de propiedades en concordancia a la normatividad tributaria Municipal y Nacional.		
3	Asesor Financiero	1	Título Profesional en Economía y/o Administración y/o Contaduría pública y afines. Con Maestría y/o Especialización en: Gerencia de impuestos y/o Gerencia tributaria y/o gobierno y políticas públicas.	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Mínimo de tres (3) certificaciones en Consultoría o asesoría en áreas Tributarias y/o contables, en Entidades Públicas territoriales municipales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar proyecciones, y seguimiento financiero a las medidas en materia tributarias que realice la administración municipal derivado de la actualización, compilación y dinámica de la información recolectada tanto por el Censo como agentes externos.		
4	Abogado Tributarista	1	Profesional en Derecho. Con Especialización en: Tributación y/o Derecho Tributario.	Cinco (5) Años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Mínimo de tres (3) certificaciones en consultoría y/o servicios de asesoría en temas Tributarios, en Entidades Públicas Territoriales Municipales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar actividades de apoyo, asesoramiento y verificación de la proyección de la normatividad tributaria del estatuto de rentas del Municipio de Tocancipá así como el acompañamiento jurídico durante la ejecución del contrato en materia relacionada con las actuaciones administrativas, en materia de recaudo, emitidas por la administración municipal.		
5	Ingeniero de sistemas	1	Profesional en Ingeniería de Sistema. con Maestría y/o Especialización en gerencia y tecnologías de información y/o Gerencia de	Cinco (5) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la terminación	Mínimo de dos (2) certificaciones en Proyectos o áreas de servicios en

			proyectos y/o Analítica de Datos e Inteligencia de Negocio y/o Soluciones TIC.	certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	informática en Entidades Públicas Territoriales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Apoyar técnicamente la operación en campo del censo mediante la plataforma, encargándose de revisar los datos almacenados en debida forma y haciendo seguimiento al cargue de la información en el portal tributario de la Entidad.		
6	Profesionales de apoyo	3	Profesional en Ingeniera Industrial y/o Derecho y/o Economía y/o Administración y/o Contaduría y/o afines. Con Especialización en derecho tributario y/o derecho administrativo y/o gerencia tributaria y/o gerencia en calidad.	Un (1) año de experiencia que será tenida en cuenta desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	Mínimo una (01) certificaciones en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso en Entidades Públicas Territoriales Municipales.
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Apoyar todos los procesos a desarrollar durante el censo y la actualización normativa		
7	Técnicos encuestadores y auditoría	8	Técnico Profesional en áreas financieras y/o administrativas y/o tributarias.	Un (1) año de experiencia relacionada con el área de sus estudios.	N/A
	ACTIVIDAD PRINCIPAL		Realizar la obtención de datos y almacenamiento en los espacios establecidos para tal fin.		

NOTA 2: El consultor asume todos los gastos y costos asociados al objeto contractual de la consultoría. La Alcaldía garantiza apoyo con la gestión de espacios de encuentro con la comunidad para el desarrollo de la metodología participativa de recolección de información. El consultor asume equipos y personal de apoyo requerido, y los materiales para el desarrollo de la consultoría.

Se deberá adjuntar:

h) Copia del Título de Pregrado
i) Copia de la tarjeta o matricula profesional cuando así corresponda.
j) Copia de título de postgrado (según corresponda a especialización y/o maestria).
k) Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del proceso y antecedentes de la profesión expedidos por el órgano competente.
l) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo de este.
m) Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.
n) Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

	La documentación del equipo mínimo requerido de los profesionales deberá ser aportada en su totalidad y según las especificaciones para el caso de los técnicos en debe anexar una relación que contenga los nombres y perfiles y experiencia de los técnicos. No se aceptarán autocertificaciones. En el caso de las certificaciones emitidas por el proponente se deberá anexar el acta del contrato en las cuales participaron. **NOTA 3:** Para el cargo de técnicos la entidad considera suficiente presentar un listado donde se relacione el nombre, el número de identificación y el área donde este certificado como técnico, no será necesario presentar los documentos antes mencionados. Pero, esto no limita a la entidad a requerir dicha información cuando lo considere pertinente o necesario. **NOTA 4:** No se aceptarán tiempos trasladados en la experiencia de cada miembro del Equipo de Trabajo.
3) Plazo:	**SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
4) Obligaciones:	**Obligaciones Específicas del Contratista:** **1)** Realizar un diagnóstico, plan de trabajo y cronograma por cada de acuerdo con las actividades a desarrollar, el cual deberá presentarse dentro de las dos (2) primeras semanas de la ejecución del contrato, este deberá ser aprobado por el supervisor y conforme a los tiempos acordados. **2)** Utilizar herramientas tecnológicas de apoyo para el levantamiento, caracterización, validación, análisis, consolidación de la información del censo, hacia un sistema compatible con el Software Tributario existente en la entidad la cual deberá ser presentada al supervisor antes de ser implementada. **3)** Desarrollar las actividades y los cruces de información con otras fuentes suministradas por el municipio para consolidar la información requerida en una base de datos. **RESPECTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS NUMERAL 1. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, COMPILACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS** **4)** Realizar análisis jurídico de los tributos: Teniendo como elementos la responsabilidad tributaria, hechos generadores, analizados según la legislación y la jurisprudencia en la estructura de cada renta, impuesto, tasa, contribución o participación, así como la recopilación y actualización integral de la normatividad vigente en el estatuto de Rentas del Municipio. **5)** Asesorar a la Administración Municipal de Tocancipá, en todas y cada y de las etapas del proceso de revisión, actualización, compilación y modificación del estatuto de rentas. **6)** Proponer mecanismos adicionales para ejercer el control sobre los impuestos, tasas, otras rentas y contribuciones de carácter municipal, así como ajuste de tasas. **7)** Armonizar el Estatuto de rentas Municipal conforme a los lineamientos establecidos por el Estatuto Tributario Nacional y la adopción de las normas de procedimiento y régimen sancionatorio de manera simplificada de lo cual se deberá estructurar primer borrador del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos. **8)** Actualizar el régimen simple de tributación con base en las normas vigentes y recomendar mecanismo de fortalecimiento de la gestión tributaria a través de la fiscalización y eficiencia administrativa. **9)** Realizar mesas de trabajo con las diferentes Secretarias y entes descentralizados del Municipio, con fines a socializar el documento del proyecto de Acuerdo, previo al sometimiento de la discusión y aprobación del Concejo municipal de lo cual se deberá entregar material fotográfico, registro de asistencia, actas y proyecto de acuerdo aprobado correspondiente al segundo producto a entregar. **10)** Tramitar la viabilidad ante el CONFIS municipal al proyecto de Acuerdo del Estatuto de rentas. Acompañamiento y elaboración del proyecto de acuerdo y la exposición de motivos debidamente estructurada y en concordancia con el proyecto elaborado. **11)** Estructurar documento final del proyecto de acuerdo que cumpla el objeto y alcance con la respectiva exposición de motivos. **12)** Presentación y acompañamiento en el trámite de aprobación del acuerdo ante el Concejo Municipal, así como procedimiento de sanción y adopción del mismo. **13)** Desarrollar mesas de trabajo virtuales o presenciales (Mínimo 4), reunión y/o exposiciones (1) con el Consejo de Gobierno, reunión previa con el Concejo Municipal (1), sustentación técnica ante el Concejo Municipal.

14) Realizar proceso de capacitación de los temas relacionados en el Numeral "1", para el personal del municipio de Tocancipá con duración mínima de cuatro (4) horas mensuales a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, con el fin de absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos. Las mismas deberán ser desarrolladas dentro del Municipio de Tocancipá y de manera presencial.

15) Aportar todas las herramientas tecnológicas implementos, logística, recursos humanos, equipos móviles y de cómputo que se requieran para la correcta ejecución del objeto contratado.

RESPECTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS NUMERAL 2 CENSO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS LLEVANDO A CABO LA CARACTERIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EXISTENTES EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

16) Presentar por parte del contratista un cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Numeral 2 dentro de las dos (2) primeras semanas de la ejecución del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.

17) Desarrollar el censo de contribuyentes del impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros en el municipio de Tocancipá, para lo cual deberá elaborar los formularios de encuesta, modelos de actos administrativos necesarios para adelantar esta actividad, la información deberá ser acorde a la inicialmente establecida en la descripción de las especificaciones técnicas y así mismo la incorporación de la información recolectada a las bases de datos de la Entidad (Portal tributario).

18) Realizar el levantamiento de los datos producto del censo con la siguiente información y de acuerdo al Estatuto de Rentas Municipal.

19) Realizar el levantamiento de la información con personal que deberá ir debidamente, carnetizado, con un chaleco o chaqueta que identifique la actividad y con la presentación que informe cada detalle de las acciones que se van a realizar.

20) Desarrollar visitas a los establecimientos comerciales del municipio para diligenciar la encuesta electrónica y/o la información requerida ubicada en zonas urbanas, rurales y centros poblados, garantizando el cruce con la base de datos de comercios existentes en la base del RIT del Municipio de Tocancipá.

RESPECTO A GESTIÓN TRIBUTARIA Y APOYO AL REGISTRO DE NUEVOS CONTRIBUYENTES, INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SUJETOS PASIVOS.

21) Realizar cruces de información de la base de datos del censo con la base de datos disponible en el municipio con el objetivo de entregar un reporte de inconsistencias tales como: comercios no registrados, comercios con declaraciones inexactas, publicidad no registrada, comercios con actividades comerciales no registradas.

22) Presentar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad suscrito por cada uno de los operadores de campo y personal del proyecto que haya interactuado con esta información de conformidad con el artículo 507 del acuerdo 025 del 2021, Estatuto de Rentas del Municipio de Tocancipá.

RESPECTO A LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

23) Brindar asesoría y acompañamiento por parte del contratista cuando el supervisor lo requiera, en asuntos relacionados al objeto contractual para el fortalecimiento financiero y tributario a las actuaciones administrativas emitidas por la Secretaria de Hacienda

Obligaciones Generales del Contratista:

1) Suscribir el acta de inicio del contrato conjuntamente con el supervisor designado para el contrato.

2) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad e inocuidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.

3) Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

4) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
5) Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
6) Promover un trato respetuoso y cordial durante toda la ejecución del contrato.
7) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y post contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
8) Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
9) Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
10) Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
12) Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
13) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, constituirá garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
14) Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15) Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16) Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección, cuidado y seguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones del Municipio:

1) Ejercer la supervisión del contrato a través del Secretario de Hacienda.
2) Expedir el Registro Presupuestal una vez suscrito el contrato.
3) Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
4) Verificar a través del supervisor que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
5) Suscribir a través del supervisor del contrato y conjuntamente con el contratista el acta de inicio de ejecución contractual.
6) Apoyar la convocatoria de la población y la disposición de espacios para la realización de las mesas de trabajo con la comunidad, para lo cual el Contratista deberá presentar cronograma de trabajo y haber sido aprobado por la Supervisión del contrato.
7) Entregar al Contratista, una vez se suscriba el acta de inicio, los documentos y/o información requerida para la ejecución del contrato.
8) Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
9) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
10) Pagar al contratista el valor del contrato en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
11) Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
12) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

	13) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **14)** Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **15)** Revisar los informes de ejecución contractual presentados por el contratista y constatar la veracidad, consistencia y confiabilidad de la información contenida en estos. **16)** Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **17)** Liquidar el contrato suscribiendo el acta correspondiente conjuntamente con el contratista.
5) Valor:	El valor del contrato es el valor ofertado por **EL CONTRATISTA**, es decir la suma de _____ **MILLONES** ____ **MIL** _____**PESOS M/CTE. ($_____)** incluido IVA, discriminado de la forma contenida en la propuesta **"Formulario No. 6 Carta de presentación de la propuesta económica".** El reconocimiento y pago del valor será realizado con presupuesto de la vigencia 2025 y con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Secretario de Hacienda, así:
6) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en TRES (03) pagos parciales equivalentes al porcentaje de ejecución de conformidad con la siguiente tabla.

No. de CDP	**2025000791**	**Fecha**	**21/03/2025**
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.05.15.45.4599.202425817 0045.242.4599002	Servicios de saneamiento fiscal y financiero / R.B. Superavit-Recursos propios	$312.000.000	$
2.3.01.05.15.45.4599.202425817 0045.242.4599002	Servicios de saneamiento fiscal y financiero / R.B. Superavit-Recursos propios	$208.000.000	$
	TOTAL	$520.000.000	$

ETAPA	**ENTREGABLES**	**PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO**
PRIMER PAGO	El consultor deberá presentar para el primer pago los siguientes entregables: **1)** Diagnóstico, plan de trabajo y presentación de cronograma por cada uno de los numerales 1 y 2, mencionados dentro de las especificaciones técnicas del objeto a contratar. **2)** Documento de análisis de la normatividad tributaria municipal actual y primer borrador del proyecto con la recopilación de la normatividad actual y exposición de motivos, bajo aplicación de los principios de eficiencia, equidad y progresividad a cada una de las rentas. **3)** Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia y actas de las mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas del municipio frente a la socialización del borrador del proyecto de acuerdo recibido en el literal "B", anterior, de la primera fase. **4)** Entregar documento del proyecto de acuerdo en versión final para validación por parte de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la sustentación y exposición de motivos, lo cual debe incluir mecanismos adicionales de eficiencia y control tributario. **5)** Entregar al Supervisor del formulario de encuesta y formatos físicos y/o documentos relacionados con la planeación y levantamiento de información del censo de industria y comercio a realizarse. **6)** Realizar reunión de presentación del equipo de trabajo, así como con el proveedor del Software financiero de la entidad (Computación Uno y Cero - LIGIIC) para validad compatibilidad de la herramienta. **7)** Documento donde se evidencie la validación de herramientas tecnológicas a utilizar.	30%

SEGUNDO PAGO	El consultor deberá presentar para el segundo pago los siguientes entregables: **1)** Allegar acta y/o documento equivalente que acredite la viabilidad ante el Confis municipal del proyecto de Acuerdo que modifique y/o compile el Estatuto de Rentas Municipal. **2)** Allegar documento del proyecto de acuerdo en versión definitiva del Estatuto de Rentas, con el documento respectivo que acredite la radicación ante el Concejo Municipal de Tocancipá y evidencias donde se refleje el acompañamiento en el trámite de la sustentación. **3)** Allegar acta donde se evidencie el acompañamiento a la administración en la presentación, exposición, discusión, ajustes y trámite de aprobación del proyecto ante el Concejo Municipal, así como al trámite de sanción y adopción **4)** Realizar entrega de material fotográfico, registro de asistencia, actas de la socialización de las capacitaciones emitidas a funcionarios de la administración. **5)** Entregar una base de datos que contenga el desarrollo de las actividades en la gestión tributaria relacionada con el plan de omisos de los impuestos objeto de la consultoría. **6)** Entregar al supervisor del contrato en formato digital, el avance del Censo Municipal con una ejecución como mínimo del 70% e informe parcial según cronograma específico y actividades del censo ICA aprobado por la supervisión de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del marco del presente documento y anexo técnico.	40%
TERCER PAGO Y FINAL	El consultor deberá presentar para el tercer pago los siguientes entregables: **1)** Informe final con las bases de datos y cruces con otras fuentes de información suministradas por la administración municipal con el portal tributario y el censo Municipal. **2)** Informe final de ejecución del censo e informe consolidado según cronograma especifico y actividades del censo del ICA, avisos y tableros y publicidad exterior, aprobado por la supervisión. **3)** Informe final de la gestión tributaria sobre los contribuyentes omisos de los impuestos objeto de la consultoría. **4)** Informe de proyección del impacto fiscal en la aplicación de las políticas y/o estrategias derivadas de la presente consultoría. **5)** Entregar material fotográfico y registro de asistencia de las capacitaciones y asesorías establecidas conforme al literal **C.- ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, así como herramientas pedagógicas y demás documentos a través de medios impresos y/o digitales a cada uno de los asistentes según se requieran. **6)** Registro y soporte de los conceptos jurídicos y/o tributarios emitidos por la consultoría en el marco del desarrollo del presente objeto contractual.	30%
TOTAL, PORCENTAJE DE AVANCE		**100%**

EL CONTRATISTA para cada pago deberá anexar, la entrega de los productos generados en cada fase de ejecución del contrato, informe presentado por el contratista acompañado de los respectivos soportes y/o evidencias de las actividades realizadas, así como de los productos generados en el avance de ejecución, recibido por el Supervisor del contrato, certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de factura y/o documento equivalente por parte del CONTRATISTA, quien anexará igualmente los documentos que acrediten el cumplimiento con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al sistema de seguridad social integral y pago de parafiscales según corresponda. Debe acreditar el cumplimiento de todos los pagos del personal que utilice en la prestación del servicio al municipio, así como los pagos de seguridad social, parafiscales y/o prestaciones sociales a que haya lugar.

Parágrafo 1. La Supervisión revisará las subsanaciones y de ser necesario, requerirá nuevamente subsanar hasta que los documentos y la factura se encuentren avalados y aprobados en su totalidad, así,

	una vez aprobada la factura y los documentos soporte, **EL CONTRATISTA** podrá entregar a la supervisión la factura definitiva. **Parágrafo 2**. No se recibirán radicaciones parciales de documentos soporte requeridos para el pago. La supervisión se abstendrá de avalar y autorizar la factura definitiva y en general iniciar el término concedido para la revisión de documentos y por ende para el pago. **Parágrafo 3**. La presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, la Secretaría de Hacienda no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el contrato.
7) Impuestos:	Los impuestos y/o contribuciones que genere la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo de **EL CONTRATISTA.**
8) Garantías:	**EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **EL MUNICIPIO** como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que contenga los siguientes amparos: **Cumplimiento del Contrato:** Este amparo cubre al **MUNICIPIO** de los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato. **Calidad del servicio:** Este amparo cubre la calidad del servicio que recibe **EL MUNICIPIO** en cumplimiento del Contrato. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del quince por ciento (15%) del valor del contrato. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Este amparo cubre al **MUNICIPIO** de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales de **EL CONTRATISTA** derivadas de la contratación del personal utilizado. Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. **Parágrafo.** Las garantías se deben mantener vigentes durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
9) Naturaleza Jurídica y Exclusión de la Relación Laboral	En ningún caso este contrato genera relación laboral entre **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, entendiéndose en todo caso que **EL CONTRATISTA** actúa con total autonomía e independiente del **MUNICIPIO**, utilizando sus propios medios para dar cumplimiento al objeto contractual contemplado.
10) Indemnidad	**EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del **CONTRATISTA**, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA**, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al **CONTRATISTA** todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11) Multas:	**EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas a **EL CONTRATISTA** del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: **a)** Por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, **b)** Por defectos y errores que reflejen descuido o

	negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y **c)** Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
12) Cláusula Penal:	En caso de incumplimiento total a cargo de la contratista, ésta pagará al Municipio de Tocancipá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
13) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **i)** Por acuerdo de las partes. **ii)** Por vencimiento del plazo. **iii)** Por caso fortuito o fuerza mayor.
14) Liquidación:	La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que **EL CONTRATISTA** no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contenciosos Administrativo. **EL CONTRATISTA** tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.
15) Documentos Integrantes del Contrato:	Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: **a)** Certificado No AG SII – 00618 – 2025 de inscripción del objeto contractual en el Plan Anual de Adquisiciones de fecha 14/03/2025. **b)** Certificado de Viabilidad del Banco de Proyectos No. 2025000654 de 2025 de fecha 21/03/2025 expedido por la Secretaria de Planeación. **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000791 de fecha 21/03/2025 expedidos por la Secretaria de Hacienda. **d)** Estudio y documentos previos, pliego de condiciones y adendas expedidas durante el proceso de selección. **e)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** con sus correspondientes anexos. **f)** Resolución No. ____ de fecha _____, por la cual se adjudica el contrato. **g)** De igual manera forman parte de este contrato todos los documentos que legalmente se requieren y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.
18) Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y aprobación de las garantías constituidas. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales.
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **i)** Por parte del Municipio de Tocancipá, en la Calle 11 No. 6-12. Teléfono 5169017. **ii) EL CONTRATISTA**, en la _____. Teléfono ____. Correo electrónico: _____.
21) Supervisión	La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Secretario de Hacienda y/o quien ocupe el cargo.
22) Publicidad	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
23) Participación Comunitaria	El presente contrato tendrá la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para efectos de dicho control las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados.

NOTA: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf
Revisó y Aprobó: Marla Patricia Barbosa Pallares / Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación
Revisó: Johanna Velandia Olaya / Abogada Contratista - OJC
Elaboró y Revisó: Sonia Yesmín González Pinzón / Profesional Especializado - OJC