CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

Contrato No.	**CTO 603 MT 2025**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**
Nit:	**899.999.428 – 8**
Contratista:	**MULTIASERVI CONSULTORES LTDA sigla MULTIASERVI LTDA**
Nit:	**830.133.580 – 2**
Representante Legal	**YULI PATRICIA SANTANA MORENO**
Identificación:	**C.C. No. 52.211.927 expedida en Bogotá D.C**

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, **MULTIASERVI CONSULTORES LTDA sigla MULTIASERVI LTDA**, Empresa identificada con NIT. **830.133.580 – 2**, con domicilio en la carrera 54 No. 44 – 43 de la ciudad de Bogotá D.C., representada legalmente por **YULI PATRICIA SANTANA MORENO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 52.211.927 expedida en Bogotá D.C., quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE CONSULTORIA**, 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 Secretaria 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-

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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. 350 de fecha 27 de mayo de 2025, ordenó la Apertura del Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. CM 001 MT 2025, para contratar la consultoría 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 001 MT 2025, **EL MUNICIPIO** recibieron las siguientes ofertas: MARIA ALEJANDRA GUERRERO ASESORIAS & CONSULTORIAS SAS y MULTIASERVI CONSULTORES LTDA. **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 MULTIASERVI CONSULTORES LTDA calificada con 98,75 puntos. **k)** Que mediante Resolución No. 403 de fecha 13 de junio de 2025, se adjudicó el Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. CM 001 MT 2025, siendo adjudicataria MULTIASERVI CONSULTORES LTDA. **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.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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. Con Maestría y/o Especialización en: Gerencia	Siete (7) años de experiencia general que será tenida en cuenta desde la	Mínimo Tres (3) certificaciones como coordinador en contratos de

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

			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.	Cinco (5) años de experiencia general que será tenida en cuenta	Mínimo de dos (2) certificaciones en Proyectos o

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

			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.	desde la terminación certificada del pensum académico, excepto para aquellas profesiones que requieran la tarjeta profesional.	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. 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:

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 maestría).
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.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

	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

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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 Secretaria 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

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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
2) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad e inocuidad y dentro de acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
3) Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar e económico del contrato.
4) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social de acue establecido en la normatividad vigente.
5) Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda d de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relaciona 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, c 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 con
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 cur 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 o hacer u omitir algún acto o hecho
12) Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señala efecto.
13) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responderán por ello. Para tal constituirá garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cum en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su
14) Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación de de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15) Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que s durante la vigencia de la garantía única.
16) Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la eje objeto contractual.
17) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los eler 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.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

	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 **QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($519.980.000)** 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:

No. de CDP	2025000791	Fecha	21/03/2025
Cuenta	**Nombre**	**Valor CDP**	**Valor por comprometer**
2.3.01.05.15.45.4599.20242 58170045.242.4599002	Servicios de saneamiento fiscal y financiero / R.B. Superavit-Recursos propios	$312.000.000	$312.000.000
2.3.01.05.15.45.4599.20242 58170045.242.4599002	Servicios de saneamiento fiscal y financiero / R.B. Superavit-Recursos propios	$208.000.000	$207.980.000
	TOTAL	$520.000.000	$519.980.000

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.

ETAPA	ENTREGABLES	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

	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%

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

	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:

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

	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.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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 articulo 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. 403 de fecha 13/06/2025, 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 garantias 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 carrera 54 No. 44 – 43 de la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3104807588. Correo electrónico: gerenciageneral@multiaservi.com
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.

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORIA

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: Maria Patricia Barbosa Pallares / Jefe de la Oficina Juridica y de Contratación
Revisó: Johanna Velandia Olaya / Abogada Contratista - OJC
Elaboró y Revisó: Sonia Yesmin González Pinzón / Profesional Especializado - OJC