San Martin de los Llanos - Meta, 23 de septiembre de 2025

Doctor,
JOHN GERMAN RAMIREZ HERNANDEZ
Alcalde Municipal de San Martin de los Llanos – Meta

REFERENCIA: ESTUDIO PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

OBJETO: "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META"

Agotada la etapa previa establecida como imprescindible para la inversión pública verificada la viabilidad de la referencia, la cual se encuentra debidamente inscrita en el plan anual de Adquisiciones, se realiza el presente estudio conforme al Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1. debidamente modificado por el Decreto N.º 142 de 2023, articulo 5, que reza:

> *"Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente: 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".*

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, articulo 25, numerales 7 y 12, Subsección 5, articulo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, Decreto 142 de 2023, y demás decretos que regulan la materia; Con el propósito de dar inicio al proceso de selección del contratista y posterior suscripción de un contrato que tenga por objeto: **"FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META"**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION:

El artículo 1 de la Constitución Política establece que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales, basado en principios democráticos, participativos y pluralistas.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 ibidem, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

De lo anterior se desprende que la Administración Pública tiene como fin esencial garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Estado, dirigidos a la materialización de las metas establecidas por el gobierno nacional y los gobiernos locales. Estas deben alcanzarse con oportunidad, eficiencia y calidad, de acuerdo con los objetivos de desarrollo definidos a corto, mediano y largo plazo. Lo anterior en desarrollo de lo preceptuado en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, según el cual, el Estado tiene la responsabilidad de servir a la

comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y libertades fundamentales de los ciudadanos.

Ahora bien, los municipios ejercen un rol fundamental dentro de la organización político-administrativa del Estado. Como entidades territoriales autónomas, cuentan con facultades políticas, fiscales y administrativas para planificar, ejecutar y controlar las políticas públicas orientadas al desarrollo social, económico y cultural de sus comunidades. Esta autonomía, garantizada por el artículo 311 de la Constitución, otorga a los municipios la facultad de promover el bienestar general y el progreso sostenible dentro del marco de sus competencias, respetando los límites establecidos por la Carta Magna y la Ley. En tal sentido es preciso indicar que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, asigna a los alcaldes la responsabilidad de dirigir la acción administrativa de los municipios, garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos municipales y velar por el cumplimiento de las funciones que les son asignadas. De tal manera que se permite a los entes territoriales adoptar medidas de gestión administrativa, tales como la contratación de personal, con el fin de fortalecer sus capacidades operativas y técnicas, contribuyendo a una gestión pública eficiente y alineada con las necesidades de la comunidad.

A su vez, el artículo 287 Constitucional, dispone que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y el ejercicio de sus competencias dentro de los límites de la Constitución y la Ley, lo que incluye la administración de sus recursos y la creación de tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. En concordancia con lo anterior, la Ley 136 de 1994 establece como funciones del alcalde, en relación con la Administración, asegurar la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto, promover el mejoramiento económico y velar por el desarrollo sostenible del Municipio.

De tal manera que, en sentido de lo anterior dentro del contexto local, la Dirección Administrativa de Tesorería y la Dirección Financiera de Impuestos, desempeñan un papel crucial para el municipio de San Martin de los Llanos, en materia de administración de sus tributos, para lo cual deben adelantar de manera coordinada, las actuaciones administrativas de fiscalización, determinación, discusión y cobro de los tributos municipales.

Al respecto, el Decreto No. 059 de 10 de agosto de 2018, por medio del cual se actualiza el manual especifico de funciones, competencias laborales y requisitos de los empleos pertenecientes a la planta de cargos del municipio de San Martín de los Llanos, dentro del propósito principal y de las funciones esenciales de cada uno de los cargos antes mencionados, establece entre otras:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TESORERÍA

"... III. PROPOSITO PRINCIPAL: Programar, ejecutar, coordinar y controlar las operaciones de recaudo de ingresos y pago de obligaciones a cargo del Tesoro Municipal.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES
(...)
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
(...)

10. Diseñar y ejecutar, en coordinación con el Director financiero de impuestos, las políticas en materia de recaudos de acuerdo con las normas vigentes y el estatuto de rentas municipal.
(…)
12. Expedir los paz y salvos Municipales a los contribuyentes que están al día en sus obligaciones con el Tesoro municipal.
(…)
20. Coordinar con el Director financiero de impuestos el cobro coactivo de las obligaciones establecidas (…)"

DIRECCIÓN FINANCIERA DE IMPUESTOS

III. PROPOSITO PRINCIPAL: Asesorar y prestar apoyo a la gestión del Alcalde en la formulación de políticas financieras, fiscales y económicas y encargarse del recaudo de los ingreso por concepto de impuestos.

VI. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

"(…) 9. Clasificar bajo la coordinación del Director Administrativo de Tesorería, la cartera que tenga el municipio, por todo concepto (predial, industria y comercio y demás), a fin de determinar su valor, edad y concepto.
10. Notificar a los contribuyentes morosos de los requerimientos y demás actos administrativos tendientes a la recuperación de la cartera, en el sector rural y urbano.
11. Realizar visitas periódicas a establecimientos comerciales a fin de determinar los que no hayan registrado su actividad comercial en la Dirección Administrativa de Tesorería.
12. Constatar el ingreso de personas cuando se programen actividades a través de boletería, a fin de determinar el valor a cancelar por parte de quien programe la actividad, entre las que podemos destacar, coleo, circo, parque de diversiones mecánicas, etc.
13. Verificar que los contratistas del municipio estén inscritos en la base de datos de industria y comercio.
(…)
15. Preparar o proyectar los Acuerdos de Pago para firma del Director Administrativo de Tesorería.
16. Emplazar a los contribuyentes para declarar y/o corregir las declaraciones presentadas por los contribuyentes del Municipio.
17. Proferir los Actos administrativos y demás actuaciones, en ejercicio de la acción fiscalizadora, conforme a lo establecido en el estatuto de Rentas del Municipio y Estatuto Tributario Nacional los cuales deben ser suscritos por la Directora Administrativa de Tesorería (…)"

Fortalecer estas capacidades resulta indispensable para alcanzar los objetivos institucionales y cumplir con el Acuerdo No. 008 del 24 de mayo de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de San Martin de los Llanos 2024-2027, modificado por el Acuerdo No. 016 de 3 de septiembre de 2024.

Según las anteriores consideraciones, se hace necesario contar con un Estatuto Tributario municipal actualizado, como herramienta normativa local que garantice la adecuada gestión fiscal de la administración de impuestos municipales, como estrategia clave para optimizar el recaudo, modernizar la administración fiscal y garantizar la sostenibilidad financiera del municipio. No obstante lo anterior, es preciso mencionar que el Estatuto Tributario Municipal vigente, se encuentra regulado por el Acuerdo No. 020 de 2018, lo cual indica que su última actualización se

realizó hace más de seis años, por lo que se evidencia la necesidad de intervención de dicha normativa buscando sintonizarla con las disposiciones legales del orden nacional que le permita al municipio, estar a la vanguardia de las grandes ciudades de Colombia, para fortalecer sus recursos económicos por concepto de recaudo tributario y favorecer la redistribución de las rentas.

En este sentido, se requiere la contratación de servicio profesional para suplir la necesidad planteada, con lo cual, no solo se viabiliza la implementación de políticas fiscales innovadoras, sino que también contribuye a la consolidación de una administración tributaria eficiente, transparente y alineada con los principios de eficacia, economía y celeridad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Conforme a lo anterior, la Directora Administrativa de Tesorería y la Directora Financiera de Impuestos del Municipio de San Martin de los Llanos-Meta, se permiten presentar el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme al artículo 25, numeral 7 y 12 de la ley 80/93 y el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1 para adelantar el proceso de contratación y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objeto: **"FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META"**

1.1 ANALISIS DE CONVENIENCIA DE LA CONTRATACION:

Históricamente, la legislación tributaria nacional ha sufrido diversos cambios desde la estructura de las obligaciones fiscales hasta sus componentes procedimentales. Este fenómeno obedece a desequilibrios en las proyecciones económicas del país, sumado a las diversas ópticas de los actores que inciden en el ordenamiento jurídico colombiano.

El escenario territorial no dista del ámbito nacional. La multiplicidad de impuestos acompañada de una normatividad dispersa para un mismo tributo, la carencia de claridad sobre las competencias que tienen los entes territoriales en materia de tributación, los elevados niveles de desactualización de muchos de estos tributos, convierten el modelo impositivo territorial, un tema de análisis, actualización y adecuación permanente, con miras al fortalecimiento del recaudo tributario que erige como un objetivo esencial para garantizar la sostenibilidad financiera del municipio, dado que los ingresos propios constituyen la principal fuente de financiamiento de sus proyectos y servicios esenciales

Al respecto, cabe mencionar que el Municipio de San Martín de los Llanos, cuenta con un estatuto de tributario adoptado mediante Acuerdo No. 020 de 2018, es decir hace más de seis años, lo que indica que dicho acto administrativo se encuentra desactualizado, como quiera que su fundamento legal ha sufrido varias modificaciones, por lo tanto la necesidad de actualizar este instrumento normativo local en materia tributaria, responde a los cambios introducidos por reformas tributarias recientes, como las establecidas en las Leyes 1819 de 2016, 2010 de 2019, 1995 de 2019, 1955 de 2019, 2155 de 2021 y 2277 de 2022. Dichas modificaciones buscan armonizar los regímenes impositivos, ajustar los esquemas sancionatorios y modernizar los procesos de determinación, liquidación, fiscalización y cobro de tributos, con énfasis en el Impuesto Predial Unificado y el Impuesto de Industria y Comercio. Lo que se pretende es otorgar herramientas de gestión financiera y recaudatoria actualizadas que permitan maximizar el ingreso tributario adelantando las diligencias propias de las ejecuciones fiscales y aplicación de medidas preventivas para los contribuyentes omisos, morosos e inexactos.

En virtud de lo hasta ahora expuesto, dada la competencia en materia tributaria municipal la Dirección Administrativa de Tesorería y la Dirección Financiera de Impuestos, consideran

indispensable la contratación de servicios profesionales especializados para la revisión, ajuste y actualización del Estatuto Tributario del municipio. La modernización de este instrumento es esencial para fortalecer la administración fiscal y garantizar la sostenibilidad financiera del ente territorial, en cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la gestión pública.

Además, la actualización del Estatuto Tributario debe alinearse con la normatividad presupuestal y de planeación financiera vigente en Colombia, como la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994, la Ley 225 de 1995 y el Decreto 111 de 1996, entre otras. Asimismo, la incorporación de tecnologías como el catastro multipropósito permitirá mejorar la equidad y eficiencia en la recaudación de impuestos.

La insuficiencia de personal especializado en materia tributaria dentro de la planta administrativa del municipio constituye un obstáculo para la modernización fiscal. Por esta razón, resulta imprescindible la contratación de servicios profesionales especializados que aporten conocimientos técnicos direccionados a la formulación y actualización del Estatuto Tributario Municipal. Esto permitirá garantizar la continuidad y sostenibilidad de los procesos fiscales iniciados en vigencias anteriores, fortaleciendo la capacidad institucional en la gestión tributaria.

La contratación de este servicio se encuentra alineada con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, adoptado mediante Acuerdo No. 008 del 24 de mayo de 2024, 2024-2027, modificado por el Acuerdo No. 016 de 3 de septiembre de 2024, particularmente en el sector de Gobierno Territorial. Este sector abarca programas orientados al fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial, orientado a mejorar la capacidad operativa y la calidad de los servicios brindados a la comunidad.

Así las cosas, se hace necesario adelantar un proceso de Mínima cuantía con el fin de contar con el servicio de profesional especializado para la "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META". Como una medida esencial para fortalecer la capacidad institucional de la administración en materia fiscal. Este servicio no solo permitirá modernizar el marco normativo tributario y garantizar la continuidad de los procesos fiscales, sino que también optimizará el recaudo, mejorará la gestión de los recursos públicos y asegurará la sostenibilidad financiera del municipio. De esta manera, se consolidará una administración tributaria eficiente, transparente y alineada con los principios constitucionales de eficacia, economía y celeridad, generando un beneficio directo para la gestión pública y el desarrollo del municipio.

La contratación requerida puede suscribirse con una persona natural o jurídica que realice las actividades encaminadas a dar solución a la necesidad que se presenta, que cuente con experiencia o idoneidad en lo relacionado con el objeto contractual, que tenga la formación suficiente para adelantar las actividades requeridas, para lo cual el Municipio adelantará un Proceso de selección de Mínima Cuantía según las modalidades de selección de contratistas contempladas en la Ley 1150, adicionadas por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011.

De acuerdo con lo anterior, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para poder dar apertura al proceso de selección de contratista por convocatoria pública.

Proceso cuyo objeto se encuentra establecido dentro del plan de desarrollo 2024-2027, y garantizado a través del siguiente Certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal N° **BPC-173.37.02/2025-0354** del veintitrés (23) de Septiembre de 2025, así:

PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS, GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN, META
BPIN N.º	202500000014036
DIMENSIÓN	INNOVACIÓN PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
EJE ESTRATEGICO	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y EFICIENCIA ADMINSITRATIVA
PROGRAMA	(4599) FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
META PRODUCTO	(190) DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS TECNICOS
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 38.500.000) M/CTE.

1.2 ANALISIS DE OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION:

La presente contratación resulta oportuna teniendo en cuenta que la necesidad se encuentra respaldada en los documentos previos como el Plan Anual de Adquisiciones bienes y servicios, como se evidencia a través del certificado N.º 247 de veintitrés (23) de Septiembre de 2025, identificado como proyecto de inversión para la **"FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META",** para estas actividades no se superan los plazos previstos para la ejecución de los Planes anotados anteriormente como tampoco supera el plazo de ejecución de las actividades prevista ya que por su esencia no supera la vigencia 2025.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio de San Martin de los Llanos pretende satisfacer dicha necesidad a través de la contratación de una persona natural o jurídica que brinde en su portafolio los servicios que se relacionan en el presente estudio, que cuente con capacidad jurídica, técnica y económica para el desarrollo del presente proceso.

2. CONDICIONES TECNICAS DEL CONTRATO.

2.1. OBJETO:

"FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META"

2.2. TIPO DE CONTRATO

De conformidad con la tipología contractual, el contrato que se pretende celebrar corresponde a un **CONTRATO DE CONSULTORIA.**

2.3. CLASIFICACION UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación son los siguientes, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel:

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
80	10	15	00	Servicios de Consultoría de Negocio y Administración Corporativa.

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

2.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

En desarrollo del objeto mencionado el oferente se compromete a ejecutar las siguientes especificaciones técnicas, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Recopilación, revisión y análisis de los acuerdos y normas municipales en materia tributaria, con el propósito de identificar disposiciones que requieran actualización y/o modificación para garantizar el cumplimiento del marco normativo y fortalecer el recaudo municipal.	GLOBAL	1
2	Coordinar el desarrollo de mesas de trabajo con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la recepción de solicitudes, observaciones, inquietudes y propuestas de ajuste al Estatuto Tributario.	GLOBAL	1
3	Análisis jurídico y tributario de las normas vigentes, con el fin de evaluar su viabilidad y pertinencia para la actualización del Estatuto Tributario municipal.	GLOBAL	1
4	Formulación de la exposición de motivos del proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario municipal, para su presentación ante el Concejo Municipal.	GLOBAL	1
5	Formulación de proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario municipal, para su presentación ante el Concejo Municipal.	GLOBAL	1
6	Apoyar a la Dirección Financiera de Impuestos en la sustentación del proyecto de acuerdo y su exposición de motivos ante las distintas dependencias de la Administración Municipal, garantizando su comprensión y adecuada socialización.	GLOBAL	1
7	Apoyar a la Dirección Financiera de Impuestos en la presentación y sustentación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal, facilitando su comprensión y análisis.	GLOBAL	1
8	Asistir profesionalmente en la realización de ajustes y/o modificaciones al proyecto de acuerdo, con base en las observaciones, proposiciones y/o solicitudes eventualmente formuladas por el Concejo Municipal.	GLOBAL	1

2.5. PLAZO DE EJECUCION:

El término para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCION:

El Contratista seleccionado desarrollará las actividades objeto del contrato en el Municipio de San Martin de los Llanos – Meta.

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.7.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS:

1) Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual
3) Asignar un funcionario de la administración para que supervise la ejecución del contrato o en su defecto contratar un profesional quien ejercerá la supervisión y que propenda por la buena ejecución del proyecto
4) Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5) Brindar el apoyo administrativo que se defina en el plan de trabajo para la coordinación y ejecución del presente contrato.
6) Promover y permitir la participación de las instancias de la comunidad en la veeduría y control social de la administración de los recursos y prestación del servicio.
7) Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.

Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista debe brindar acompañamiento profesional en el proceso de formulación y actualización del Estatuto Tributario del municipio de San Martin (Meta), abarcando sus componentes básicos así:

1) Recopilación, revisión y análisis de los acuerdos y normas municipales en materia tributaria, con el propósito de identificar disposiciones que requieran actualización y/o modificación para garantizar el cumplimiento del marco normativo y fortalecer el recaudo municipal.
2) Coordinar el desarrollo de mesas de trabajo con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la recepción de solicitudes, observaciones, inquietudes y propuestas de ajuste al Estatuto Tributario.
3) Análisis jurídico y tributario de las normas vigentes, con el fin de evaluar su viabilidad y pertinencia para la actualización del Estatuto Tributario municipal.
4) Formulación de la exposición de motivos del proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario municipal, para su presentación ante el Concejo Municipal.
5) Formulación de proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario municipal, para su presentación ante el Concejo Municipal.
6) Apoyar a la Dirección Financiera de Impuestos en la sustentación del proyecto de acuerdo y su exposición de motivos ante las distintas dependencias de la Administración Municipal, garantizando su comprensión y adecuada socialización.
7) Apoyar a la Dirección Financiera de Impuestos en la presentación y sustentación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal, facilitando su comprensión y análisis.

8) Asistir profesionalmente en la realización de ajustes y/o modificaciones al proyecto de acuerdo, con base en las observaciones, proposiciones y/o solicitudes eventualmente formuladas por el Concejo Municipal.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del presente proceso de selección, la propuesta y el contrato que se suscriba.
2) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio a través del Supervisor del mismo.
3) Mantener siempre absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
4) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho
5) Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
6) Suministrar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
7) Elaborar y presentar informes con los soportes correspondientes de acuerdo con los formatos establecidos por la supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del período ejecutado
8) Obrar con lealtad, buena fe y respeto en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
9) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
10) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato que debe celebrarse será el relacionado en la oferta que resulte favorecida con la aceptación de la oferta, siempre que no exceda la suma establecida como presupuesto oficial de la presente convocatoria.

Para establecer el valor del presupuesto oficial estimado, la Dirección Administrativa de Tesorería y la Dirección Financiera de Impuestos, realizaron un estudio de mercado, en el que se tomó como referencia los valores cotizados por tres (03) proveedores de la región, **(COTIZACION N° 1 INVERSIONES Y PROYECTOS RODRIGUEZ CARDENAS SAS, COTIZACION N° 2 CARLOS STIVEN ROJAS MOSQUERA Y COTIZACION N° 3 NICOLAS RIVEROS ORDOÑEZ)**,cuyos valores ofertados incluyen la descripción del tipo de servicio que se requiere. Al efecto se escogió el promedio de los valores de los precios cotizados por los proveedores, el cual se anexa al presente estudio.

Impuestos y contribuciones: En la ejecución del sondeo de mercado se solicitó a los proponentes tener en cuenta que el contrato objeto de esta convocatoria está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, legalmente a cargo del contratista. En los precios unitarios se entenderán incluidos dichos impuestos y contribuciones.

Como resultado de dicho análisis, se estableció como referencia el promedio de las cotizaciones presentadas, con el fin de que los proponentes lo tengan en cuenta al momento de la presentación de sus propuestas.

Por tanto, la Dirección Administrativa de Tesorería y la Dirección Financiera de Impuestos, solicitaron la apropiación proyectada en el Plan Anual de Adquisiciones y el correspondiente presupuesto de la vigencia 2025, tomando el promedio de los precios de las cotizaciones presentadas, el cual asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000) M/CTE**, para contratar el presente servicio, incluido IVA, producto del promedio de los valores cotizados. Los cuales se justifican en el sondeo de mercado anexo al presente estudio, (cotizaciones) y como se relaciona los valores totales a continuación, dejando constancia que los valores unitarios por actividad se encuentran establecidos en el análisis del sector, así:

PROVEEDOR	IDENTIFICACION	FECHA	VALOR
INVERCARCOL R&C SAS	NIT. 901932221-9	23/09/2025	$44.030.000
CARLOS STIVEN ROJAS MOSQUERA	C.C. 1.123.566.393	24/09/2025	$36.800.000
NICOLAS RIVEROS ORDOÑEZ	C.C. 1.121.955.087	24/09/2025	$34.670.000

2.9. PLAN DE CARGAS

El contratista deberá organizar un equipo de trabajo de acuerdo con su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, existe un personal mínimo obligatorio, que debe ser presentado a la entidad, el cual deberá mantenerse a lo largo de la ejecución del contrato.

El contratista a partir de la presente metodología deberá dar cumplimiento a las cargas de trabajo de personal que involucrará en la ejecución del contrato considerando la relación de las actividades, alcance, funciones y procesos a ejecutar. Todos estos costos se encuentran inmersos en la oferta económica presentada por el proponente.

La dedicación del personal mínimo obligatorio deberá ser definida por el contratista, garantizando el cumplimiento de los alcances establecidos para cada una de las actividades:

ITEM	ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN PLAZO DE EJECUCION	SEMANA 1 Y 2	SEMANA 3 Y 4	SEMANA 5 Y 6	SEMANA 7 Y 8
1	Recopilación, revisión y análisis de los acuerdos y normas municipales en materia tributaria, con el propósito de identificar disposiciones que requieran actualización y/o modificación para garantizar el cumplimiento del marco normativo y fortalecer el recaudo municipal.	IDENTIFICAR Y RECOPILAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA TRIBUTARIA VIGENTE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL			
2	Coordinar el desarrollo de mesas de trabajo con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la recepción de solicitudes, observaciones, inquietudes y propuestas de ajuste al Estatuto Tributario.	ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
3	Análisis jurídico y tributario de las normas vigentes, con el fin de evaluar su viabilidad y pertinencia para la actualización del Estatuto Tributario municipal.		ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
4	Formulación de la exposición de motivos del proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario municipal, para su presentación ante el Concejo Municipal.		BORRADOR EXPOSICION DE MOTIVOS DEL PROYECTO DE ACUERDO	DOCUMENTO FINAL EXPOSICION DE MOTIVOS DEL PROYECTO DE ACUERDO	
5	Formulación de proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario municipal, para su presentación ante el Concejo Municipal.		BORRADOR PROYECTO DE ACUERDO	DOCUMENTO FINAL PROYECTO DE ACUERDO	
6	Apoyar a la Dirección Financiera de Impuestos en la sustentación del proyecto de acuerdo y su exposición de motivos ante las distintas dependencias de la Administración Municipal, garantizando su comprensión y adecuada			ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

ITEM	ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN PLAZO DE EJECUCION	SEMANA 1 Y 2	SEMANA 3 Y 4	SEMANA 5 Y 6	SEMANA 7 Y 8
	socialización				
7	Apoyar a la Dirección Financiera de Impuestos en la presentación y sustentación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal, facilitando su comprensión y análisis.				ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
8	Asistir profesionalmente en la realización de ajustes y/o modificaciones al proyecto de acuerdo, con base en las observaciones, proposiciones y/o solicitudes eventualmente formuladas por el Concejo Municipal.				ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL ESPECIALIZADO

2.10. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con lo anterior, se estima el presupuesto oficial en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000) M/CTE,** conforme al siguiente valor detallado:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Recopilación, revisión y análisis de los acuerdos y normas municipales en materia tributaria, con el propósito de identificar disposiciones que requieran actualización y/o modificación para garantizar el cumplimiento del marco normativo y fortalecer el recaudo municipal.	GLOBAL	1	$ 3.381.666	$ 3.381.666
2	Coordinar el desarrollo de mesas de trabajo con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la recepción de solicitudes, observaciones, inquietudes y propuestas de ajuste al Estatuto Tributario.	GLOBAL	1	$ 2.081.667	$ 2.081.667
3	Análisis jurídico y tributario de las normas vigentes, con el fin de evaluar su viabilidad y pertinencia para la actualización del Estatuto Tributario municipal.	GLOBAL	1	$ 8.631.667	$ 8.631.667
4	Formulación de la exposición de motivos del proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario municipal, para su presentación ante el Concejo Municipal.	GLOBAL	1	$ 7.245.000	$ 7.245.000
5	Formulación de proyecto de acuerdo del Estatuto Tributario municipal, para su presentación ante el Concejo Municipal.	GLOBAL	1	$ 7.925.000	$ 7.925.000
6	Apoyar a la Dirección Financiera de Impuestos en la sustentación del proyecto de acuerdo y su exposición de motivos ante las distintas dependencias de la Administración Municipal, garantizando su comprensión y adecuada socialización.	GLOBAL	1	$ 2.786.667	$ 2.786.667
7	Apoyar a la Dirección Financiera de Impuestos en la presentación y sustentación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal, facilitando su comprensión y análisis.	GLOBAL	1	$ 4.860.000	$ 4.860.000
8	Asistir profesionalmente en la realización de ajustes y/o modificaciones al proyecto de acuerdo, con base en las observaciones, proposiciones y/o solicitudes eventualmente formuladas por el Concejo Municipal.	GLOBAL	1	$ 1.588.333	$ 1.588.333
TOTAL, PRESUPUESTO				**$ 38.500.000**	**$ 38.500.000**

2.11. DESCUENTOS Y RETENCIONES:

Para los pagos que se generen con la suscripción del contrato, el municipio realizará descuentos y retenciones de conformidad con los siguientes conceptos:

DESCUENTOS	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PROTURISMO	2%
ESTAMPILLA DEPORTE	2%
ESTAMPILLA PROUNILLANOS (solo si supera la mínima cuantía) sobre el valor del contrato	1%
ESTAMPILLA PRO – HOSPITALES	1%
ESTAMPILA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCION EN LA FUENTE (persona natural)	10%
RETENCION EN LA FUENTE (persona jurídica)	11%
RETEICA (código 301)	0.65%
RETEIVA	15%

2.12. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio de San Martín de los Llanos realizo el presente proceso de selección con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

CODIGO	2.3. ADMC.1.4599.1000.018-202500000014036
NOMBRE	R.B. Dividendos y utilidades por otras inversiones de capital
FUENTE	1.3.3.1.00
UNIDAD EJECUTORIA	001
REFERENCIA	202500000014036
SECTOR	45
PROGRAMA	4599
CODIGO DEL PRODUCTO	4599018
CODIGO DANE	83939
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 38.500.000)

2.13. FORMA DE PAGO:

El Municipio de San Martin - Meta cancelará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: El **CONTRATISTA** recibirá del **CONTRATANTE**, la suma del 100% del valor del contrato, en un único pago, a través de la Dirección Administrativa de Tesorería Municipal y de acuerdo a lo previsto al art. 19 de la ley 1150 de 2007, previa presentación de los siguientes requisitos presentación del informe de actividades por parte del contratista que acredite el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, acta de pago final suscrita entre el contratista y el supervisor, el informe del supervisor aprobando las actividades realizadas por el contratista, presentación de la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro y acreditación del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del personal a cargo del contratista, acta de liquidación del contrato y demás documentos necesarios para el pago.

NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, debe pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente

y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y I.V.A.

2.14. SUPERVISION

La supervisión de este contrato estará a cargo de **LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TESORERIA Y LA DIRECTORA FINANCIERA DE IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META** o quien haga sus veces, quienes deberán vigilar la correcta ejecución del contrato, plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, para la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato, la modalidad escogida por la entidad, para adelantar el presente proceso de selección, corresponde a la de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con los siguientes argumentos de orden jurídico:

El artículo 94 de la ley 1474 del 2011 denominado TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, establece adicionar al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el numeral 5 por medio de la cual se establece la modalidad de selección de mínima cuantía.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estipula que las entidades escogerán a los contratistas a través de las modalidades de selección de: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Decreto 1860 del 2021, el cual modifico el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Igualmente, la sentencia por parte de la sección tercera del Consejo de Estado, el 23 de abril de 2021 con radicado número 56307 en el cual se declaró la nulidad sobre la "*Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía*", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por Colombia Compra Eficiente. Señala la providencia que no existe un conflicto normativo inexistente, y por tanto no se podía regular la prevalencia de la modalidad de contratación por selección abreviada cuando hubiere concurrencia con el mecanismo de selección por mínima cuantía.

Lo anterior, puesto que el legislador estableció que la mínima cuantía deberá ser utilizada en todos los eventos en que la contratación no supere el 10% de ésta, independientemente del objeto a contratar. Así, cuando exista un acuerdo de marco de precios para adquirir bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes y el monto de la contratación fuera igual o menor al límite de la mínima cuantía, las entidades deben cumplir con el procedimiento previsto para la mínima cuantía sin embargo para el presente no se cuenta con acuerdo marco de precios.

4. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACION.

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ESCRITA.

De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado en la invitación, o suscrito por el apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. Se deberá diligenciar el Anexo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

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, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes, lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la oferta.

Teniendo en cuenta que la idoneidad puede ser acreditada por un abogado, con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la profesión, en el marco del Decreto 196 de 1971, la persona natural, o Proponente individual o integrante de la estructura plural, que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título de abogado, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Si la persona natural, no posee título de la profesión exigida como abogado, la oferta tendrá que ser avalada por un abogado, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de contratación.

El aval del abogado hace parte integral y estará inmerso en la carta de presentación de la misma.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

c) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y título de la profesión exigida como abogado, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, así como certificado de antecedentes disciplinarios de Abogado vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

5.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Cédula de ciudadanía.
B. Certificado de Matricula mercantil emitido por la Cámara de Comercio, cuya actividad permita el desarrollo del objeto del contrato, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales, en caso de aplicar este último deberá aportar título de la profesión exigida como abogado, aportando la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Invitación Publica.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

5.1.3.3. PROPONENTES PLURALES

Los proponentes plurales deberán presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, debidamente autenticadas ante notaria todas y cada una de las firmas de las personas naturales o del representante legal de las personas jurídicas que los conforma, en el cual constará por lo menos:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en la conformación del consorcio o la unión temporal, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.
G. Deberán especificar la forma en la que el consorcio o unión temporal presentara la facturación a la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Además, los representantes legales de las personas jurídicas de cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal, deberán estar debidamente facultados para la constitución de consorcios y/o uniones temporales.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

5.1.3.4. EXTRANJEROS

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad

jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

5.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, quien deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente a dichos integrantes.

De conformidad al ARTÍCULO 65 de la ley 1819 de 2016, estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes; para esto deberá mencionar que esta exonerada conforme al modelo de certificación, que para el efecto se establezca, y esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso; para esto deberá mencionar que esta exonerada conforme al modelo de certificación, que para el efecto se establezca.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4° del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad consultara los antecedentes disciplinarios de los proponentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo de responsabilidad disciplinaria, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

5.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La entidad consultara los antecedentes fiscales de los proponentes en la página web de la Contraloría General de la República, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo de responsabilidad fiscal, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

5.1.7. CERTIFICADO JUDICIAL VIGENTE.

La entidad consultara a los antecedentes judiciales de los proponentes en la página web del ministerio de defensa – Policía nacional, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que en el certificado de antecedentes judiciales conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo de responsabilidad penal, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

5.1.8. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

La entidad consultara los antecedentes de medidas correctivas RNMC de los proponentes en el portal de Servicios al Ciudadano de la página web de la policía Nacional de Colombia, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta infracción en la Ley 1801 de 2016 vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

5.1.9. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La entidad consultará el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme a la Ley 1918 de 2018, del representante legal del proponente en el portal de consulta de la página web de la policía Nacional de Colombia, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, bien sean personas naturales o representantes legales de las personas jurídicas.

En caso de que en el certificado de consulta de inhabilidades conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta infracción a la Ley 1918 de 2018 vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

5.1.10. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

La entidad consultara los antecedentes Deudores Alimentarios Morosos de los proponentes en la página web https://www.redam.gov.co/, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que en el certificado de antecedentes conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes como deudor alimentario vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo como acreedor de alimentos, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 6 numeral 1 de la Ley que indica que *"(...) El deudor alimentario moroso solo podrá 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. (...)".*

5.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En caso de que ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS 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, rechazará la respectiva propuesta. Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- 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 selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes persona natural o jurídica (Nacional o Extranjera), los integrantes de consorcios y uniones temporales deben presentar junto con la propuesta el Registro Único Tributario, en caso de ser auto retenedor, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para crear la

base de datos de terceros del área financiera de la entidad, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato.

Nota; La carta de presentación de la propuesta vendrá acompañada en caso de personas naturales o jurídicas, de la fotocopia del Registro Único Tributario, en caso de consorcios o uniones temporales, de cada uno de los integrantes, y deberá manifestar que la información de su RUT está vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

5.1.12.1. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL REPORTE DE NO MULTAS OBJETO DE VERIFICACIÓN COMO REQUISITO

Las multas o sanciones se verificarán de acuerdo con la información que presente el proponente en el Anexo jurídico "Declaración sobre Multas y Sanciones", respecto de los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha del cierre.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes, diligenciará el Anexo jurídico "Declaración sobre Multas y Sanciones".

Por Conflicto de interés LA ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, inhabilitará la oferta del contratista que incurra en algunas de las siguientes conductas:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimientos contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
- Este requisito será verificado con el registro único de proponentes.

El proponente que no informe u oculte multas o sanciones impuestas, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido anteriormente, incurrirá en causal de rechazo.

5.1.13. COPIA DE LA TARJETA MILITAR

El proponente persona natural (HOMBRE) o el representante legal de la Persona Jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que tiene resuelta su situación militar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Es menester indicar que, atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral 3 del presente estudio previo, no aplican para el presente proceso de selección.

5.3. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA ACREDITADA

Para efectos de realizar la verificación de la experiencia, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta el siguiente documento:

EXPERIENCIA GENERAL – ANEXO "EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE"

El proponente deberá acreditar en máximo UN (01) CONTRATO en donde se evidencie haber ejecutado actividades que hayan sido o consistido en la **ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE ESTATUTO TRIBUTARIO Y/O DE RENTAS MUNICIPALES**, cuyo valor reportado en SMMLV supere una (1) vez el Presupuesto Oficial expresado en SMMLV del presente proceso de selección.

5.3.1. CRITERIO DIFERENCIAL DE MIPYMES EN EL MARCO DEL DECRETO 1860 DE 2021 – EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18; De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerá condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el requisito de garantía de seriedad de oferta. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME.

En cumplimiento con el Decreto 1860 de 2021, para el caso de Mipymes, El proponente deberá acreditarse en DOS (02) CONTRATOS en donde se evidencie haber ejecutado actividades que hayan sido o consistido en **ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE ESTATUTO TRIBUTARIO Y/O DE RENTAS MUNICIPALES**, cuyo valor sumado en SMMLV supere por lo menos una vez el Presupuesto Oficial expresado en SMMLV del presente proceso de selección.

Para la aplicación del criterio diferencial para mipymes, el proponente deberá acreditar la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, que indica:

> *"La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación..."*

Nota: No habrá lugar a dar aplicación al criterio diferencial correspondiente a Mypimes cuando la convocatoria quede limitada a la participación de Mypimes atendiendo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

5.3.2. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

En el caso de que el proponente haya sido contratista con alguna Entidad Pública, deberá acreditar la respectiva copia del contrato, y copia del Acta de Terminación y/o copia del acta de liquidación o

certificación expedida por el contratante donde se registre el cargo desempeñado como profesional en la ejecución del mismo; en el caso que el proponente desarrolló sus labores como funcionario público y/o empleado de planta con empresa pública, deberá acreditar la certificación laboral expedida por el contratante, en cualquiera de los casos la certificación laboral deberá contener lo siguiente:

- Datos generales del contratante (nombre o razón social, dirección, teléfono o fax y correo electrónico)
- Nombre o razón social del contratista
- Numero de contrato o tipo de vinculación
- Objeto y/o alcance del contrato
- Obligaciones o funciones desempeñadas
- Valor
- Plazo o duración de la ejecución del contrato y/o de la vinculación.
- Fecha de inicio y terminación del contrato, expresadas en días, mes y año
- En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación que tuvo el proponente.
- La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

En el caso de que el proponente certificado haya participado en el desarrollo de un contrato como *contratista* deberá acreditar la respectiva copia del contrato y copia del acta de liquidación o certificación expedida por el contratante donde se registre el cargo desempeñado como profesional en la ejecución del mismo; en el caso que el proponente desarrolló sus labores como funcionario público y/o empleado de planta ya sea empresa pública o privada, deberá acreditar la certificación laboral expedida por el contratante, en cualquiera de los casos la certificación laboral deberá contener lo siguiente:

- Datos generales del contratante (nombre o razón social, dirección, teléfono o fax y correo electrónico)
- Nombre o razón social del contratista
- Numero de contrato o tipo de vinculación
- Objeto y/o alcance del contrato
- Obligaciones o funciones desempeñadas
- Valor
- Plazo o duración de la ejecución del contrato y/o de la vinculación.
- Fecha de inicio y terminación del contrato, expresadas en días, mes y año
- En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación que tuvo el proponente.
- La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

Las certificaciones presentadas por el proponente se deberán entregar de manera tal que se pueda determinar las actividades que hayan sido o consistido en la **ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE ESTATUTO TRIBUTARIO Y/O DE RENTAS MUNICIPALES** que se encuentra dentro de los requisitos solicitados.

En el evento de que dicha experiencia no se acredite con los soportes antes solicitados esta experiencia no se tendrán en cuenta para la habilitación.

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares únicamente donde el proponente haya sido contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
2. Copia de la Factura o documento equivalente.
3. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
4. Constancia bancaria de pago
5. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante
6. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado se declarará NO HÁBIL.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Para efectos de la valoración de la experiencia del proponente, el valor total de los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha de la liquidación del contrato y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Salario mínimo (pesos $)
2001	286,000
2002	309,000
2003	332,000
2004	358,000
2005	381,500
2006	408,000
2007	433,700
2008	461,500
2009	496,900
2010	515,000
2011	535,600

Año	Salario mínimo (pesos $)
2012	566,700
2013	589,500
2014	616,000
2015	644,350
2016	689,455
2017	737,717
2018	781,242
2019	828,116
2020	877,802
2021	908,526
2022	1,000,000
2023	1,160,000
2024	1,300,000

b) En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

c) Las certificaciones u otro documento que acredite la experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

d) El interesado debe tener en cuenta que para la presente convocatoria deberá entregar el formato solicitado debidamente diligenciado con las experiencias exigidas, junto con los documentos soporte que permitan verificar su experiencia. El interesado deberá indicar en el formato solicitado cuáles de los requisitos citados anteriormente está cumpliendo con cada una de las experiencias reportadas.

e) En el evento de acreditar experiencias de consorcios, para efectos de la evaluación solo se tendrá en cuenta la cantidad en el porcentaje de participación del consorcio.

f) Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

5.4. REQUISITO DE CAPACIDAD TECNICA

De conformidad a la naturaleza y alcance del presente proceso, se hace necesario que el proponente cuente con un grupo mínimo de apoyo que garanticé la ejecución del contrato de conformidad con el objeto a desarrollar.

CORDINADOR DEL PROYECTO: El oferente deberá acreditar un profesional para la coordinación del proyecto, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida debidamente firmada por el profesional Especializado
2. Fotocopia de cedula de ciudadanía

3. Carta de compromiso donde se indique la disponibilidad del 100% para hacer parte del grupo de trabajo del oferente, así como el responsable de la coordinación del proyecto.
4. Contar con título Profesional como abogado, profesión exigida como abogado, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, así como certificado de antecedentes disciplinarios de Abogado vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
5. Contar con título de Especialista, para lo cual adjuntará copia del Acta de Grado y Titulo Especialista en Derecho administrativo y/o Derecho tributario.
6. Deberá contar como mínimo dos (02) años de experiencia contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico como especialista a la fecha, en los términos del artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para lo cual deberá aportar copia del diploma y/o acta de grado
7. Certificado de experiencia en la que se evidencie haber desempeñado actividades relacionadas con la **ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE ESTATUTO TRIBUTARIO Y/O DE RENTAS MUNICIPALES**.

2. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Se verificará en primera instancia aquella propuesta que al cierre de la presente invitación haya ofertado el menor precio, la cual deberá cumplir con:

- Capacidad jurídica
- Experiencia acreditada
- Capacidad técnica

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar.

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, "*La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos*".

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo.

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

PROPUESTA ECONOMICA: El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción y especificaciones técnicas, además de la unidad, y cantidad, indicados en el cuadro correspondiente, discriminando el valor unitario de cada elemento,

el valor del IVA (SI APLICA) y el valor total del mismo, como se detallan en el estudio de mercado y establecido en el presupuesto oficial.

Los valores ofertados por cada uno de los ítems no pueden sobrepasar el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad. En caso tal que alguno de los ítems contenidos en la propuesta sobre pase el presupuesto oficial asignado para cada uno de los ítems será causal de rechazo de la propuesta.

Por lo anterior, el valor de la oferta por precio unitario (Incluido IVA), no podrá exceder el valor promedio según estudio de mercado realizado y establecido para el Presupuesto Oficial de la presente convocatoria por la entidad, que hace parte integral del presente proceso, so pena de ser rechazada la propuesta. Igualmente, la marca ofrecida (SI APLICA) deberá garantizar la excelente calidad. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas. Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo** de oferta económica.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguro obligatorio, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regulatorios, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso de selección.

No.	1	2
Clase	GENERAL	ESPECIFICO
Fuente	INTERNO	INTERNO
Etapa	PLANEACION	EJECUCION
Tipo	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	no verificar la calidad exigida de las actividades	Conceptos errados por parte del contratista en la información entregada
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Falta de calidad de las actividades realizas en el proceso de ejecución	Afectación económica
Probabilidad	2	2
Impacto	5	2
Valoración del Riesgo	7	4
Categoría	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
A Quien se le Asigna	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Tratamientos/ Controles a ser implementados	Crear procesos de control de calidad de los materiales y equipos, además del personal requerido para cada actividad	Revisión de los conceptos que se emiten por parte de la consultoría.
Impacto Después del Tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto Después del Tratamiento: Impacto	3	1
Impacto Después del Tratamiento: Valoración del Riesgo	4	2
Impacto Después del Tratamiento: Categoría	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
Afecta el equilibrio económico del contrato	SI	SI
persona responsable por implementar el tratamiento	CONTRATANTE	SUPERVISOR
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inicio del contrato	Inicio del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Terminación del contrato	Terminación del contrato
Monitoreo y Revisión: Como se realiza el monitoreo	Revisión de certificados de calidad	Verificación de los conceptos realizados y tomados en campo
Monitoreo y Revisión: periodicidad	Única	En la ocurrencia del evento

3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales	Afectación económica	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONSULTOR	Revisión mensual de los soportes de pago a los contratistas	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONSULTOR	inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión de planillas de pago	Mensual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	responsabilidad patrimonial y social	3	3	6	RIESGO ALTO	CONSULTOR	Asesoramiento jurídico para las actividades contractuales	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	inicio del contrato	durante la ejecución y hasta su terminación	Mediante mecanismo de control	Desde el inicio del proceso
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato	Demora en el proceso de contratación o ejecución	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONSULTOR	Establecer cronograma de entrega de documentos y evitar retrasos en el proceso.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	inicio del contrato	Terminación del contrato	Notificación a las partes para el cumplimiento del cronograma	Desde el inicio del proceso

6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Uso indebido de información	Afectación económica, social, política y jurídica	3	4	7	RIESGO ALTO	CONSULTOR	Crear políticas para el control de flujo de información privilegiada	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONSULTOR	inicio del contrato	Terminación del contrato	Mediante mecanismos de control	En la ocurrencia del evento
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Insuficiencia de profesionales especializados para la ejecución del contrato	Fallas en el control de la ejecución contractual	1	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Control del personal que labora en la obra	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión de las hojas de vida	Desde el inicio del proceso
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Daños a terceros	Afectación económica	1	1	2	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Revisión de las medidas de seguridad implementadas	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	inicio del contrato	Terminación del contrato	Control diario de los elementos de seguridad y del personal	Desde el inicio del proceso

9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Financiamiento del contrato	Afectación económica, jurídica y social	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Verificación de la capacidad económica del contratista mediante evaluación financiera	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión de estados financieros	Desde el inicio del proceso
10	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Efectos económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones	Sanciones para el contratista	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Control y vigilancia por parte de la entidad	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	inicio del contrato	Terminación del contrato	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso
11	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	ausencia de calidad en el servicio	Afectación económica y social	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Control y vigilancia en el control de las actividades con los profesionales y técnicos idóneos	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	inicio del contrato	Terminación del contrato	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso

12	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Efectos en factores económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones	Afectación económica	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Control y vigilancia de la entidad durante la ejecución del proyecto	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	inicio del contrato	Terminación del contrato	Control por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso
13	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Afectación económica	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Revisión de las medidas de seguridad implementadas por el contratista	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	inicio del contrato	Terminación del contrato	Control diario de elementos de seguridad y estado del personal	Desde el inicio del proceso

14	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Disposición de Personal no idóneo. Consiste en asignar por parte de la Consultoría a personal sin las competencias funcionales, capacitación o entrenamiento para la realización de las labores de Estudios y Diseños en cualquiera de sus etapas y/o Volúmenes.	Afectación económica	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El Consultor deberá garantizar la selección idónea de personal que presentará a la supervisión.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	inicio del contrato	Terminación del contrato	Control diario de elementos de seguridad y estado del personal	Desde el inicio del proceso

15	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Orden Público y Seguridad: Posible alteración social u ocurrencia de actos terroristas, paros, huelgas y demás que afecten el orden público y se situen en la zonas de influencia para las distintas etapas de la formulación y evaluación del PICSS.	Afectación económica	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Solicitar y disponer de Información confiable sobre aspectos de orden público en las zonas de influencia. Labor a cargo del Consultor, solicitud de Gestión y/o acompañamiento de las autoridades competentes. Establecer un plan de contingencia	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	inicio del contrato	Terminación del contrato	Control diario de elementos de seguridad y estado del personal	Desde el inicio del proceso

5. GARANTÍAS:

El contratista debe constituir a favor de la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, en formato para **entidades estatales**, una garantía la cual podrá consistir en (i) Contrato de seguro contenido en una póliza (ii) Patrimonio autónomo (iii) Garantía Bancaria, expedida por una aseguradora o establecimiento bancario, legalmente autorizada para funcionar en Colombia. De acuerdo con lo anterior, la entidad solicitara al contratista constituir un contrato de seguro contenido en una póliza, sin perjuicio de las demás clases de garantías

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en razón a la naturaleza del contrato, valor y forma de pago, se solicitará al CONTRATISTA otorgar a favor de la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, póliza única de garantía de cumplimiento expedida por una compañía legalmente establecida en Colombia, a favor de ENTIDADES ESTATALES de conformidad con lo en la sección 3 en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Con la siguiente información:

Asegurado / Beneficiario:	Alcaldía de San Martin de los Llanos NIT N.º 892.099.548-6
Valor:	La cuantía que se exija en el presente estudio previo para cada amparo.
Vigencia:	La cobertura que se exija en el presente estudio previo para cada amparo.
Tomador / Afianzado:	Si el proponente es una persona jurídica, la garantía de cumplimiento deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera, igualmente indicar el número de identificación tributaria. Cuando el tomador / afianzado sea un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de este indicando el número de identificación tributaria y el nombre de cada uno de sus integrantes y sus respectivos porcentajes de participación.

La garantía deberá contener los siguientes amparos:

Cumplimiento del contrato	Este amparo cubrirá a la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales del suministro, cuando el contrato no prevé entregas parciales y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. La cuantía de este amparo debe ser equivalente al **veinte por ciento (20%) del valor del contrato**, con una cobertura **igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Este amparo cubrirá a la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en la ejecución del contrato amparado. La cuantía de este amparo debe ser equivalente al **veinte por ciento (20%) del valor del contrato**, con una cobertura **igual al tiempo de ejecución del contrato y por tres (3) años más**.
Calidad del servicio:	Este amparo cubrirá a la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS de los perjuicios derivados de: la calidad del servicio que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato. La cuantía de este amparo debe ser equivalente al **veinte por ciento (20%) del valor del contrato**, con una cobertura igual al tiempo de **ejecución del contrato** y **cuatro (4) meses más**
CONDICIONES GENERALES DE LA GARANTÍA	1. Debe ser expedida para Entidades Estatales y contener como mínimo 2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.

	3. Debe incluir el objeto del contrato. 4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista. 5. Las pólizas deben venir en original. 6. Anexar el comprobante de pago de las pólizas (factura o recibo de caja), el cual debe ser expedido por la aseguradora y/o entidad bancaria y no por el intermediario de seguros. 7. Traer todos los anexos o venir acompañada del clausulado de la póliza. En español, completa y si tiene espacios para la firma del tomador, deberá venir suscrita en original. La vigencia de todos los amparos inicia desde la fecha de constitución de la garantía. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA, de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato.
AMPLIACION DE LAS GARANTIAS	Las garantías tendrán vigencia a partir de su expedición y se ampliarán por: Acta de iniciación. Suspensión y posterior reinicio del plazo de ejecución. Por adiciones y/o prorrogas del Contrato. Acta de recibo. Cualquier actuación que deba ser informada al garante, en tanto afecte la dinámica y lo pactado en el acuerdo de voluntades. EL CONTRATISTA entregará a la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción, modificación del contrato o a la actuación susceptible de registrarse en la póliza, según sea el caso, las garantías exigidas. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.
RESTABLECIMIENTO DE LAS GARANTIAS	La ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, restablecerá la póliza de garantía de cumplimiento cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla, para lo cual, a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique, autoriza expresamente a la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, para retener y descontar los valores respectivos de la garantía, de los saldos que hubiere a su favor, cuando sin que por ello se entienda que la entidad, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. La no constitución, ampliación o adición de la garantía de cumplimiento genera un incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones contractuales, que faculta a la ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, para que haga efectiva la aplicación de multas. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los

	amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

8. VALIDACION DE LA DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO POR LA ENTIDAD ESTATAL EN LOS CATALOGOS DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS ACUERDOS MARCO VIGENTES EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Con el fin de validar y verificar si el bien o servicio que requiere para satisfacer su necesidad se encuentra incluido dentro de las especificaciones del acuerdo marco de precios correspondiente, la secretaría verificó que no se encuentra vigente un acuerdo marco de precios que incluya el bien requerido.

En ese sentido, en aras de dar cumplimiento a la Circular N.º 004 del veintiuno (21) de septiembre de 2021 emitida por Colombia Compra Eficiente donde exhorta a la obligatoriedad de los acuerdos marco de precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en aplicación del Decreto 310 de 2021 que modifico el articulo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual, que la necesidad a satisfacer no se encuentre incluida dentro de un acuerdo marco de precios, donde se evidenció que **no hay existencia de un Acuerdo Marco de precios,** donde se detalló lo siguiente:

Teniendo en cuenta que no hay un acuerdo marco de precios vigente que incluya el servicio requerido, es procedente adelantar el presente proceso de selección.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Mínima Cuantía, modalidad que no está cobijada, en razón a lo señalado en el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (M-MACPC-14)"** expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En cumplimiento del numeral 2 del artículo 14 de la ley 80 de 1993, se pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, las cuales, aunque no se consignen expresamente se entienden pactadas.

Se deberá pactar en el contrato las siguientes cláusulas:

10.1.1. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El contratista autoriza expresamente al EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN - META, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

10.1.2. PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, o de caducidad, el Municipio hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio del municipio y previo informe de la interventoría, el contratista incurra en incumplimiento del contrato. el contratista autoriza al municipio para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

10.1.3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso.

10.2. CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

10.2.1. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso de que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado

10.2.2. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:

El Municipio de San Martín - Meta puede terminar el presente contrato en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo expresado por escrito, b) Por incumplimiento del objeto

del contrato, c) Por vencimiento de su vigencia, asimismo modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

11. INDEMNIDAD.

El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el Municipio por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al Municipio y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la entrega de elementos, equipos y mobiliario, motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

12. PROHIBICIONES DE CESIÓN O SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS - META**, o por intermedio de la supervisión, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el contratista será el único responsable por la celebración de subcontratos, ejecución de las mismas y demás responsabilidades que se deriven de estos actos.

13. PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA

La aceptación de la oferta se publicará de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1060 de 2021 articulo 2, se publicará en el SECOP.

14. GASTOS E IMPUESTOS

Todos los gastos e impuestos que se causen debido al perfeccionamiento y legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS - META efectuará a las cuentas del **CONTRATISTA** las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

15. AUDITORIAS VISIBLES:

Las auditorias visibles se realizarán de conformidad a la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato.

En los presentes términos dejo sustentados los estudios previos, los cuales, manifestamos que cuentan con todos los estudios, diseños y proyectos necesarios para continuar con el proceso de contratación respectivo.

DENNY ALMEIDA ARBOLEDA
Directora Administrativa de Tesorería
Municipio de San Martin de los Llanos

MARGARET DIAZ PARRA
Directora Financiera de Impuestos
Municipio de San Martin de los Llanos