06 de enero del 2026

Señores
GRUPO COLOMBIANO DE CONSULTORIA SAS
NIT: 901088843-9
R.L LUIS FELIPE PIÑEROS SANCHEZ
CC: 1.015.446.213
Domicilio: Diagonal 17b#90-53
Correo electrónico: mpineros@grupogcc.co
Teléfono: 310 2883746

Asunto: Invitación para vinculación como contratista – prestación de servicios profesionales

Cordial saludo.

El Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca, en el marco de sus competencias, requiere vincular a una persona con experiencia e idoneidad para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN MATERIA DE TRIBUTOS TERRITORIALES, ESPECÍFICAMENTE EN EL CATASTRO MULTIPROPÓSITO, PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO"**

Por lo tanto, se le invita a acercarse a la Administración Municipal para recibir los estudios previos y demás documentos técnicos que fundamentan el proceso contractual.

Valor y forma de pago: El contrato tendrá un valor de **SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($77.000.000),** incluido IVA. El pago se realizará mediante **cinco (5) cuotas**, cada una por valor de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.400.000),** de acuerdo con el desarrollo y cumplimiento satisfactorio de las actividades, previa certificación del supervisor.

En cumplimiento del artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, el proponente deberá manifestar expresamente en su propuesta si:

- Autoriza al Municipio de El Cerrito para realizar el descuento y consignación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

- Opta por realizar directamente dichos aportes, asumiendo su liquidación, pago y acreditación.

La elección será parte integral del contrato y requisito obligatorio para cada pago. La ejecución contractual se sujetará a la disponibilidad de recursos del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Plazo y lugar de ejecución: El contrato se ejecutará durante un plazo, hasta el 30 de junio del 2026, contado a partir de la firma del acta de inicio, conforme con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las actividades se desarrollarán principalmente en las instalaciones de la Administración Municipal, ubicadas en la Calle 7 No. 11-62 de El Cerrito, Valle del Cauca, o en otros lugares que se definan en los estudios previos y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Actividades específicas:

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

1. **fiscalización del impuesto de industria y comercio.**

• Revisión y análisis de los expedientes vigentes de procesos de fiscalización entre el municipio y grandes contribuyentes.

• Análisis de la información contable, tributaria y económica de los contribuyentes con operaciones económicas en la jurisdicción del municipio.

• Realización del cruce de bases de datos para la detección de omisión y/o inexactitud de grandes contribuyentes.

• Proyección de actos administrativos necesarios para la iniciación o continuación de los procesos de fiscalización y cobro a los grandes contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio.

• Resolución de inquietudes y emisión de conceptos sobre la territorialidad del Impuesto de Industria y Comercio.

• Procesos de fiscalización a posibles contribuyentes en el marco de la economía digital.

2. Asesoría en la implementación del rezago y mantenimiento catastral.

• Análisis de la base de datos entregada por la autoridad catastral.

• Asesoría en la aplicación de los límites en el cobro del Impuesto Predial Unificado.

• Asesoría en la respuesta a contribuyentes cuyos avalúos hayan sido afectados el rezago catastral.

3. Normatividad tributaria

• Elaboración de ajustes a la normatividad tributaria del municipio mediante actos administrativos requeridos (Acuerdos, decretos o resoluciones)

• Compilación de la normatividad tributaria en un solo cuerpo normativo.

4. 3 capacitaciones a los funcionarios de la Administración en Impuestos Territoriales.

5. Las demás que determine la parte contratante, esto es, el Municipio de El Cerrito, Valle del Cauca.

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Cumplir la Constitución Política de Colombia y todas las leyes aplicables durante la ejecución del contrato.
2. Desarrollar las actividades contratadas con diligencia, conforme al objeto pactado, los términos y condiciones establecidos en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Elaborar y presentar los informes, conceptos, estudios y demás documentos que le sean requeridos durante el desarrollo del contrato.
4. Planificar y programar las actividades necesarias para alcanzar el objeto pactado.
5. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, en el marco de sus competencias.
6. Abstenerse de recibir o atender solicitudes, presiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la ley.
7. Mantener confidencialidad sobre toda la información suministrada o generada para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Conservar vigentes las garantías que amparen el contrato, si a ello hubiere lugar, conforme a los términos pactados.
9. Estar afiliado(a) a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiere lugar. En cumplimiento de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, deberá manifestar si autoriza a la entidad contratante para efectuar el descuento y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, o si asumirá directamente su liquidación y consignación. Esta manifestación será exigida y verificada para cada pago.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y hasta cuatro (4) meses posteriores, y presentarse ante la Administración Municipal cuando sea requerido.
11. Guardar estricta reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos a los que tenga acceso en virtud del contrato, incluso una vez finalizada su ejecución.
12. Programar con autonomía técnica y administrativa las actividades para cumplir con el objeto contractual, conforme a lo pactado.
13. Participar activamente en la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad institucional, aplicando los lineamientos que le sean comunicados.

Requisitos Mínimos requeridos:

Perfil requerido	Acreditación
Persona jurídica legalmente constituida	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Vigencia no mayor a 30 días, cuyo objeto social guarde la pertinencia con el desarrollo del proyecto institucional esto es, asesoría tributaria, fiscalización de impuestos territoriales y gestión catastral
Experiencia mínima de 12 meses en contratos similares con entidades públicas o privadas	Certificaciones de contratos anteriores o actas de cumplimiento.
Equipo multidisciplinario (abogados tributaristas, economistas, contadores, especialistas en catastro multipropósito y analistas de sistemas)	Relación del equipo de trabajo firmada por el representante legal, donde detalle su formación y experiencia.
Compromiso de disponibilidad del equipo durante la ejecución del contrato	Declaración de compromiso firmada por el representante legal.

Anexos:

1. Carta de aceptación formal de la invitación
2. Certificado de existencia y representación legal vigente
3. Documento de constitución de la entidad
4. Estatutos
5. Certificación sobre la relación del objeto contractual con su objeto misional
6. Copia actualizada del Rut
7. Portafolio institucional de proyectos relacionados

8. Cualquier otro documento que la entidad contratante requiere
9. Hoja de vida formato único persona jurídica
10. Fotocopia cedula de ciudadanía representante legal
11. Fotocopia de la libreta militar (si aplica)
12. Certificación de experiencia relacionada de doce (12) meses
13. Formato declaración juramentada de bienes y rentas persona natural
14. Certificado de antecedentes penales del representante legal
15. Consulta de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la persona jurídica
16. Consulta de los antecedentes de responsables fiscales de la contraloría General de la Republica del representante legal y de la persona jurídica
17. Consulta medidas correctivas de la policía del representante legal
18. Certificado hecho por el contador o revisor fiscal de que se encuentran al día en el pago de la seguridad social

- Cedula del contador
- Tarjeta profesional
- Certificado de la junta central de contadores

19. Certificación bancaria
20. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal.

Atentamente,

JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Gerardo Camayo López	Secretario de Hacienda y finanzas publicas	
Elaboró:	Gerardo Camayo López	Secretario de Hacienda y finanzas publicas	
Revisó:	Gerardo Camayo López	Secretario de Hacienda y finanzas publicas	