PROCESO DE SELECCIÓN CPS-215-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad.

Dentro de las facultades del alcalde municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

La Entidad Territorial, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de administrar de manera eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente los recursos públicos a su cargo. Para ello, resulta necesaria la implementación y/o contratación de un software especializado para el manejo de la información contable, financiera, presupuestal y tributaria, que permita garantizar la adecuada gestión de los procesos administrativos y financieros de la entidad.

La Entidad Territorial requiere contar con un software integral para el manejo de la información contable, financiera, presupuestal, tributaria y catastral, debido a la necesidad de garantizar una gestión pública eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente.

Actualmente, el adecuado procesamiento, consolidación y análisis de la información financiera y administrativa constituye un pilar fundamental para la toma de decisiones, el control fiscal y la rendición de cuentas ante los organismos de control, la ciudadanía y demás entidades del Estado. La ausencia o insuficiencia de una herramienta tecnológica especializada incrementa el riesgo de errores, duplicidad de información, reprocesos, pérdida de datos y dificultades en el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales.

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Caucasia enfrenta retos importantes para garantizar la correcta administración, control y optimización de los recursos tributarios del municipio. La gestión de los tributos requiere el uso de herramientas tecnológicas innovadoras, procesos eficientes de captura de información, levantamiento en campo y digitalización de datos, así como la implementación de estrategias que mejoren la experiencia de los contribuyentes y fortalezcan la transparencia en la gestión tributaria.

Actualmente, la dependencia no cuenta con el personal suficiente ni con la capacidad técnica necesaria para atender de manera integral estas funciones, lo que limita la eficiencia en la recepción de declaraciones, el control de la información y la toma oportuna de decisiones basadas en datos confiables.

Por ello, se hace necesaria la prestación de servicios profesionales que acompañen y apoyen a la Secretaría de Hacienda en la construcción y ejecución de estrategias orientadas al control, la innovación y la gestión tributaria, asegurando la adecuada digitalización de la información, el levantamiento de datos en campo, la generación de reportes confiables y el fortalecimiento de los procesos de fiscalización y seguimiento de los tributos. Esta contratación contribuye directamente a la eficiencia administrativa, la recuperación de ingresos y la transparencia en la administración de los recursos públicos del municipio de Caucasia.

Que la presente contratación se fundamenta en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: La Secretaría de Hacienda del Municipio de Caucasia cuenta con una serie de complejidades en materia de control, gestión e innovación tributaria, derivadas del volumen de contribuyentes, la diversidad de obligaciones fiscales y la necesidad de mantener actualizada y confiable la información tributaria. Estas complejidades requieren la implementación de herramientas tecnológicas, procesos eficientes de captura de información y estrategias que faciliten el cumplimiento por parte de los contribuyentes, optimicen la administración de los recursos y fortalezcan la transparencia.

SEGUNDO: En igual sentido, el municipio, como cualquier ente territorial, necesita contar con personal y servicios especializados que permitan fortalecer la gestión tributaria, optimizar la administración de los ingresos, garantizar la correcta digitalización y control de la información, y asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. La prestación de servicios profesionales que acompañen y apoyen a la Secretaría de Hacienda resulta indispensable para implementar estrategias de control e innovación, mejorar la experiencia de los contribuyentes, facilitar la toma de decisiones basada en información confiable y contribuir a la eficiencia, transparencia y buen manejo de los recursos públicos del municipio de Caucasia.

TERCERO: Que dentro de la planta de cargos de la entidad territorial no existe personal suficiente ni con las calidades requeridas para atender todas las necesidades, especialmente en lo concerniente a la gestión, control e innovación tributaria, la digitalización de información, el levantamiento de datos en campo y el seguimiento de los procesos relacionados con los tributos municipales. Por ello, se hace necesaria la prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Caucasia en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control, la innovación y la gestión tributaria, asegurando la eficiencia administrativa, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normatividad vigente.

CUARTO: Que, analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar.

QUINTO: PLAN DE DESARROLLO. La necesidad para contratar está identificada en Plan de desarrollo en el siguiente programa:

PLAN DE DESARROLLO:	HAGAMOSLO JUNTOS POR CAUCASIA 2024-2027
LINEA ESTRATEGICA:	1. Paz para un mejor futuro
SECTOR:	1.1 Sectores de Gobierno Territorial, Justicia del Derecho e Información Estadística
PROGRAMA:	4599 servicio de asistencia técnica fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial
PROYECTO	20240000004922 – fortalecimiento a la gestión y dirección de la hacienda pública en la administración publica territorial en el Municipio de Caucasia.

2. REQUISITOS Y EXPERIENCIA EXIGIDOS AL CONTRATISTA

CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Empresa cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto contractual.	La empresa deberá contar con experiencia de mínimo tres contratos ejecutados relacionados con procesos de gestión, control y modernización tributaria, digitalización de información o acompañamiento a entidades públicas en la administración de ingresos y recaudos. Esta exigencia se justifica en la necesidad de garantizar que el contratista tenga la capacidad técnica, operativa y administrativa para apoyar eficazmente a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Caucasia en la construcción y ejecución de estrategias que fortalezcan la gestión tributaria, mejoren la eficiencia administrativa, aseguren la confiabilidad de la información y contribuyan al cumplimiento de la normatividad vigente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL, LA INNOVACIÓN Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: Con esta contratación se pretende obtener para el municipio de Caucasia acompañamiento especializado en la

implementación y operación de herramientas tecnológicas que permitan mejorar el control del territorio, optimizar la gestión tributaria y facilitar la interacción con los contribuyentes. Se busca asegurar la correcta recepción de declaraciones, la digitalización de la información tributaria, el levantamiento de datos en campo y la generación de reportes confiables que apoyen la toma de decisiones, contribuyendo así a la eficiencia, innovación y transparencia en la administración de los recursos públicos.

3.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F- Servicios	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa	11-Servicios de recursos humanos	18- servicios de sistemas y administración componentes de sistemas.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

#	ACTIVIDAD	CANTIDAD MENSUAL
1	Facilitar el acceso y uso del portal web tributario para mejorar la experiencia del contribuyente.	Las solicitadas por el supervisor
2	Recepción virtual de declaraciones e información exógena, incluyendo: 1. Declaración anual del impuesto de Industria y Comercio (ICA). 2. Declaración de autorretención. 3. Declaración de retención en la fuente de ICA. 4. Declaración sobre tasa a la gasolina. 5. Reporte de información exógena.	Las solicitadas por el supervisor
3	Generación de reportes, análisis de tablas, gráficos y mapas con la información recibida.	Las solicitadas por el supervisor
4	Apoyo y acompañamiento en el proceso de soporte tecnológico para la recepción de declaraciones e información exógena.	Las solicitadas por el supervisor
5	Administración del servicio de Hosting Cloud Services para almacenamiento seguro de bases de datos, con disponibilidad 24/7.	Las solicitadas por el supervisor
6	Realizar levantamiento en campo de información de contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio.	Las solicitadas por el supervisor

7	Levantamiento en campo de información sobre otras rentas de ingresos tributarios o no tributarios.	Las solicitadas por el supervisor
8	Generación de reportes, análisis de tablas, gráficos y mapas con la información recolectada en campo.	Las solicitadas por el supervisor
9	Implementar estrategias de gestión para la captura de información en territorio y verificación de omisiones.	Las solicitadas por el supervisor
10	Digitalizar y mantener actualizada la información de declaraciones y registros tributarios.	Las solicitadas por el supervisor
11	Mejorar la comunicación con los contribuyentes y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones formales.	Las solicitadas por el supervisor
12	Facilitar la conciliación de pagos y reportes, optimizando los procesos operativos de los funcionarios.	Las solicitadas por el supervisor
13	Proveer información confiable para la toma oportuna de decisiones.	Las solicitadas por el supervisor

3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b. Colaborar con el Municipio de Caucasia para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la Ley 1474 de 2011, articulo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la Ley.
f. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
h. Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.

j. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
l. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Caucasia, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
m. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
n. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
o. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
p. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
q. Las demás que por la Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
r. Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la Administración Municipal.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA:

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
i. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
j. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
k. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
l. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
m. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
n. Liquidar el contrato
o. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

4. SOPORTE JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentra prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato (…)".

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es: CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($52.400.000).

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
000107	20/01/2026	$52.400.000
FONDO	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
-	2.3.2.01.01.005.02.03.01.01	PAQUETES DE SOFTWARE

6. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, el valor del presente contrato corresponde a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($52.400.000)** el cual se pagará de la siguiente manera:

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal así:

PAGO	MES O LAPSO	VALOR
1	FEBRERO/2026	$8.733.333
2	MARZO/2025	$8.733.333
3	ABRIL/2026	$8.733.333
4	MAYO/2026	$8.733.333
5	JUNIO/2026	$8.733.333
6	JULIO/2026	$8.733.333
TOTAL		**$52.400.000**

Previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO PUBLICO quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de SEIS (06) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

9. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación de precios	BAJO
Insuficiente suministro de insumos.	BAJO
Calidad de los servicios	MEDIO
Falta de idoneidad del personal empleado.	MEDIO
Equipos utilizados.	BAJO
Manejo socio-ambiental de los trabajos.	BAJO
Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.	MEDIO
Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.	BAJO
Incumplimiento de obligaciones laborales.	MEDIO
Financieros.	BAJO
Hurto y vandalismo.	MEDIO
Condiciones climáticas adversas.	ALTO
Accidentes de trabajo.	BAJO
Daños a bienes ajenos y a terceros.	BAJO

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación en las cantidades de los ítems.	BAJO
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.	BAJO
Cambios normativos o de legislación tributaria.	MEDIO
Falta de coordinación interinstitucional.	BAJO

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

10. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se dará inicio al contrato con la entrega de los siguientes documentos:

- Hoja de vida del SIGEP
- Formato de declaración de bienes y rentas del SIGEP
- Fotocopia de la cedula de Ciudadanía ampliada al 150%
- Certificado judicial de Policía Nacional

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación.
- Soporte de estudios académicos
- Soporte de experiencia profesional
- Planilla de plago de salud y pensión
- Certificado de examen médico pre ocupacional
- Fotocopia del RUT
- Certificación bancaria
- Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda
- Certificado de idoneidad y experiencia

11. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación no se exigirá la presentación de garantía única de cumplimiento. Esta decisión se fundamenta en la naturaleza, el objeto y la cuantía del contrato, los cuales permiten minimizar los riesgos asociados a su ejecución.

Dado que el contrato tiene un alcance limitado y su ejecución no implica un manejo de recursos que genere riesgos elevados para la Administración Municipal, se considera que la exigencia de la garantía de cumplimiento no resulta procedente ni necesaria. Esta medida busca simplificar los trámites administrativos, facilitar la participación de los proponentes y garantizar la eficiencia del proceso de contratación, sin comprometer la correcta ejecución y supervisión del contrato.

Caucasia, 30 de enero de 2026.

CARLOS ENRIQUE SALGADO RUENDES
Secretario de Hacienda y del tesoro Publico

Proyectó	Revisó	Aprobó
Carlos Enrique Salgado Ruendes – Secretario de Hacienda y del Tesoro Publico	Andrés Vélez – Abogado de Contratación	Andrés Vélez – Abogado de Contratación
Quienes firman, manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en él se plasma y consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte del alcalde municipal.		