| **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** | |
|---|---|
| Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 | |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | Subdirección de Atención al Contribuyente y Subdirección de Control y Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria - Secretaría de Hacienda |
| **FECHA** | Febrero 2026 |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el artículo 2 de la Ley 2200 del 8 de febrero de 2022 establece “Definición. Los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación. Los departamentos son personas jurídicas de derecho público, actúan bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administran recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobiernan por autoridades propias, ejercen las competencias que les correspondan, establecen los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participan en las rentas nacionales”.

Que el Artículo 3 de la Ley 2200 de 2022 establece. “Principios. Los departamentos se regirán, entre otros, por los siguientes principios”.

*“Autonomía. Es la capacidad de dirección y gestión de sus propios intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley. La autonomía constituye un derecho inherente al departamento; que se manifiesta a través de la independencia política para gobernarse por autoridades propias; autonomía administrativa para ejercer las competencias que le correspondan; autonomía fiscal para administrar los recursos y establecer los tributos necesarios en el marco de la Constitución y la ley, para el cumplimiento de sus funciones y participar de las rentas nacionales; y autonomía normativa como capacidad para autorregularse en materias de interés exclusivamente local o regional”.*

Sostenibilidad fiscal territorial. En desarrollo del artículo 334 de la Constitución Política, los departamentos, distritos y municipios que integran su jurisdicción se regirán por el marco de

sostenibilidad fisca que fije el Gobierno Nacional, teniendo como objetivo el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, la distribución equitativa de oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano y sostenible. En el marco de sostenibilidad fiscal territorial no se podrán establecer competencias o funciones en los departamentos sin que se asignen los correspondientes recursos en suficiencia para su cumplimiento.

El Artículo 4 de la Ley 2200 de 2022 establece. “Competencias. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, corresponde a los departamentos ejercer las siguientes competencias”.

4. Cumplir las demás funciones y competencias que le hayan sido atribuidas por la Constitución y la ley. un ambiente sano y sostenible. Coordinar. Parágrafo 1. Los Departamentos ejercerán sus funciones o competencias de conformidad con los objetivos que lo identifican y guardando plena coherencia con el manejo de la política fiscal del Estado, para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. Parágrafo 2. En desarrollo del artículo 334 de la Constitución Política, los departamentos, distritos y municipios que integran su jurisdicción se regirán por el marco de sostenibilidad fiscal que fije el Gobierno Nacional, teniendo como objetivo el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, la distribución equitativa de oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de En el marco de sostenibilidad fiscal territorial no se podrán establecer competencias o funciones a los departamentos sin que se asignen los correspondientes recursos en suficiencia para su cumplimiento.

El Artículo 5 de la Ley 2200 de 2022 establece. “Regulación de los departamentos en materias especiales. Los departamentos están regulados en determinadas materias, conforme al régimen normativo específico, así”……

6- “En la creación y modificación de tributos del orden departamental, por la ley materia El de contratación de su creación, sin perjuicio de la competencia de las asambleas departamentales para administrar los recursos y establecer dentro de su departamento los tributos de carácter departamental establecidos en ley anterior”.

El departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con autonomía para la administración de sus asuntos seccionales para la planificación y promoción del desarrollo económico y social, así como para el ejercicio de sus funciones administrativas de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política. Así mismo, en el Artículo 107 de la Ley 2200 de 2022, establece. “Naturaleza del Cargo. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos

institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. El gobernador, como agente del gobierno, dirigirá y coordinará, además, en el departamento, los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República".

Es así, como el Gobernador expidió el Decreto Ordenanzal N° 406 del 6 de noviembre de 2024 en al ámbito de sus competencias "Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", el mismo estableció en el Capítulo III la Estructura de la administración pública departamental. Específicamente indicó, en relación con la Secretaría de Hacienda, que la misma hace parte del Sector Central del Departamento y pertenece, como Secretaría de Despacho al Sector de Diligencia Institucional.

En el Artículo 54 Establece. Misión de la Secretaría de Hacienda. Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca.

En este orden de ideas, en el artículo 55 establece. Objetivos de la Secretaría de Hacienda son las siguientes.

1. Desarrollar la política fiscal del Departamento, en concordancia con la política fiscal Nacional.
2. Velar por la estabilidad fiscal del Departamento a través de la gestión integral de los ingresos tributarios y rentísticos, y demás instrumentos de la Hacienda Pública.
3. Garantizar la eficiente, eficaz y efectiva administración de los recursos del Departamento, de acuerdo con el sistema presupuesta.
4. Garantizar la eficiente y oportuna gestión del recaudo de los ingresos, y la cancelación de los gastos públicos.
5. Garantizar el cumplimiento de la política de financiación de los programas que integran el Plan Departamental de Desarrollo.
6. Garantizar el eficiente, eficaz y efectivo manejo y registro de las operaciones presupuestales, de tesorería y contabilidad.
7. Velar por la progresiva, equitativa y eficiente administración tributaria y rentística del Departamento.

8. Diseñar y aplicar la política de administración y gestión de rentas, monopolio rentístico e ingresos tributarios. y combatir el contrabando, la evasión, la elusión y la falsificación de productos que afectan las rentas departamentales.

En el mismo sentido, en el artículo 56 establece. Funciones Esenciales de la Secretaría de Hacienda. Son funciones esenciales de la Secretaría de Hacienda, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas y tributos departamentales, de crédito público, presupuestal de ingresos y gastos, de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados de conformidad con las normas legales.
2. Diseñar, ejecutar y controlar la política de gestión integral de ingresos tributarios, así como la administración de los arbitrios rentísticos (monopolios) a favor del Departamento, y velar por la estabilidad fiscal.
3. Coordinar y dirigir la administración y recaudo de las rentas y tributos departamentales, su contabilización y gasto de conformidad con la Ley.
4. Dirigir, elaborar y articular los elementos esenciales del Sistema Presupuestal el Plan Financiero (componente del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) el Presupuesto, anual, y propender por su cumplimiento.
5. Administrar los riesgos financieros, crediticios y cambiarías logrando la preservación de los recursos departamentales.
6. Dirigir y supervisar, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público departamental.
7. Dirigir y supervisar en coordinación con la Secretaría de Prospectiva e Integración Territorial, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de gastos de inversión del Departamento.
8. Dirigir y supervisar la administración del sistema presupuestal del Departamento y de sus entidades descentralizadas, y controlar las entidades públicas y privadas que administren fondos públicos del orden departamental.
9. Preparar las disposiciones generales del presupuesto del Departamento, en conjunto con los órganos y entidades que forman parte de este, teniendo en cuenta los conceptos de la Secretaria de Prospectiva e Integración Territorial en lo que a la ejecución de la inversión se refiere.
10. Dirigir y supervisar el recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.
11. Dirigir y supervisar las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, retenciones, intereses y sanciones a favor del Departamento.

12. Coordinar con la Secretaría Jurídica la formulación de acciones penales, disciplinarias, administrativas y fiscales necesarias para garantizar los ingresos y el adecuado manejo de los recursos del Departamento.
13. Dirigir y supervisar las operaciones de tesorería, así como la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.
14. Asesorar al Gobernador en los aspectos relacionados con la obtención y manejo del presupuesto y del crédito público, en particular en lo relativo a las políticas de financiamiento interno y externo del Departamento y sus entidades descentralizadas.
15. Dirigir y supervisar la administración de la deuda pública del Departamento y emitir y administrar los títulos valores, bonos, pagarés y demás documentos de deuda pública; custodiar y conservar los títulos valores a favor del Departamento, y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses pactados.
16. Dirigir y supervisar el registro de la contabilidad pública del Departamento, los registros de la ejecución presupuestal y de la contabilidad general, financiera, patrimonial y la elaboración y presentación de los correspondientes estados e Informes periódicos.
17. Dirigir y supervisar la consolidación de la contabilidad general de los entes públicos departamentales, conforme a las normas legales y las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.
18. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la Hacienda Pública departamental y realizar las demás funciones que por delegación le encomienden.
19. Elaborar el proyecto de Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Departamento, bajo las directrices del Gobernador.
20. Asesorar de manera directa al Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca - CONFISCUN, para asegurar la dirección, coordinación y seguimiento del Sistema Presupuestal del departamento de Cundinamarca.

Que de manera particular en los numerales siguientes estableció

*"1 - Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas y tributos departamentales, de crédito público, presupuestal de ingresos y gastos, de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados de conformidad con las normas legales.*

*2 - Diseñar, ejecutar y controlar la política de gestión integral de ingresos tributarios, así como la administración de los arbitrios rentísticos (monopolios) a favor del Departamento, y velar por la estabilidad fiscal.*

*3 - Coordinar y dirigir la administración y recaudo de las rentas y tributos departamentales, su contabilización y gasto de conformidad con la Ley".*

Consecuente con lo anterior, el artículo 57 establece. Organización interna de la Secretaría de Hacienda. La organización interna de la Secretaría de Hacienda es la siguiente.

1. Despacho del Secretario
    1.1 Oficina Asesora Jurídica
    1.2 Oficina de Análisis Económicos y Financieros
2. Dirección de Rentas y Gestión Tributaria
    2.1 Subdirección de Atención al Contribuyente
    2.2 Subdirección de Control y Fiscalización
    2 3 Subdirección de Liquidación Oficial
    2.4 Subdirección de Recursos Tributarios
3. Dirección de Procesos Fiscales
4. Dirección de Presupuesto
5. Dirección de Tesorería
6. Dirección de Contabilidad

El artículo 61 establece. Funciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria. Son funciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, las siguientes:

1. Administrar, dirigir y controlar la gestión de los tributos del Departamento, así como su determinación oficial.
2. Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar los planes, programas y procedimientos relacionados con liquidación, gestión del recaudo, tributos y rentas, a favor del Departamento.
3. Hacer cumplir las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentos relacionados con la estructura sustantiva, procedimental y régimen sancionatorio de los tributos del Departamento.
4. Diseñar en coordinación con las diferentes subdirecciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria los documentos y formatos para facilitar la buena gestión de los tributos del Departamento.
5. Aplicar los lineamientos del proceso de gestión documental para mantener organizado el archivo de contribuyentes con los documentos y expedientes relativos a cada uno de los tributos departamentales.
6. Participar en el estudio y elaboración de proyectos de ordenanza, decretos, celebración de acuerdos o convenios de carácter público o privado que contemplen aspectos tributarios Inherentes a la gestión de rentas del Departamento, así como estudiar los proyectos de ley en curso que se relacionen con el régimen tributario aplicable a las rentas del Departamento o que modifiquen las tarifas de los tributos departamentales.
7. Velar por el cumplimiento del principio de publicidad de los actos proferidos por las distintas subdirecciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.

8. Coordinar que el área competente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria genere las certificaciones constitutivas de títulos ejecutivos necesarias para iniciar las acciones de cobro coactivo.
9. Formular, dirigir y evaluar las políticas de fiscalización y control de los tributos departamentales que tienden a minimizar los índices de evasión y elusión por parte de los sujetos pasivos de fiscalización.
10. Programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las operaciones de control al contrabando, adulteración y falsificación de productos generadores del tributo al consumo o de las participaciones económicas y derechos de explotación de los monopolios rentísticos.
11. Dirigir, evaluar y controlar las actividades tendientes a producir el decomiso de los bienes de contrabando y a declarar los bienes a favor del fisco departamental.
12. Controlar el sistema de tornaguías en observancia de los procedimientos de expedición y legalización de estas en forma manual o automatizada.
13. Administrar y controlar los sistemas de señalización vigentes para el control de las participaciones económicas del monopolio sobre licores destilados y alcoholes.
14. Dirigir y controlar, en coordinación con los organismos de policía y seguridad, el sistema de recompensas o bonificaciones que se establezcan por colaboración en el control de las rentas departamentales.
15. Administrar y controlar los sistemas de información, manuales y automatizados y los servicios que se presten al Departamento en materia de sistematización para apoyar la gestión de los ingresos departamentales teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría de Transformación Digital.
16. Diseñar estrategias o programas tendientes a mejorar la administración y el recaudo de los tributos departamentales, planes que contrarresten la evasión, adulteración, elusión, falsificación y contrabando, entre otros.
17. Dirigir, evaluar y controlar, el desarrollo del plan anti contrabando, ejecutado por el grupo de fiscalización operativa anti contrabando, y en general los operativos de control de rentas.
18. Suscribir la cuenta de cobro con destino al Fondo cuenta y legalizar los giros realizados por este ante la tesorería departamental, por concepto del tributo al consumo de licores extranjeros en favor del Departamento, de acuerdo con la declaración que se presente.
19. Coordinar y administrar la implementación del RITCUN (Decreto 0439 de 2015), con apoyo de la Secretaría de Transformación Digital.
20. Velar por el cumplimiento del manual de derechos de petición, quejas y reclamos, suscrito por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano en cabeza de la Dirección de Cercanía al Ciudadano.
21. Suscribir los actos de contestación de acciones de tutela que se susciten por actuaciones de las subdirecciones, previa proyección del área correspondiente y revisión de la Subdirección de Recursos Tributarios.

22. Formular, dirigir y controlar, en conjunto con la Dirección de Tesorería la política de devoluciones tributarias por el pago de lo no debido o en exceso.
23. Establecer las políticas sobre la operación y control de las obligaciones asociadas al funcionamiento de las bodegas de rentas.
24. Autorizar, suspender y cancelar bodegas de rentas para el control de los tributos al consumo de la jurisdicción departamental de conformidad con el estatuto de rentas del Departamento.
25. Promover y participar en la realización de análisis y estudios relacionados con la materia fiscal, tendientes a sustentar la toma de decisiones para la adecuada administración de los tributos.
26. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las medidas preventivas y mecanismos de control, previstos en el estatuto de rentas del Departamento para el adecuado cumplimiento de los deberes formales relacionados con los tributos.
27. Preparar los estudios para la estructuración de los convenios y contratos que deban celebrarse en el ejercicio del monopolio de licores destilados nacionales y proyectar los actos administrativos pertinentes.
28. Realizar las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los proyectos institucionales que sean asignados en desarrollo de las comercialización de los productos generadores del tributo al consumo o de las contractual que corresponde a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda.
29. Administrar y controlar el monopolio de alcoholes potables y licores destilados, de conformidad con las normas aplicables.

El artículo 62 establece. Funciones de la Subdirección de Atención al Contribuyente. Son funciones de la Subdirección de Atención al Contribuyente, las siguientes:

1. Diseñar, en asocio con el despacho de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, las políticas de orientación a los contribuyentes de los diferentes tributos que administra el Departamento.
2. Suministrar y asesorar al contribuyente o responsable los mecanismos e instrumentos disponibles de apoyo que debe disponer en su calidad de sujeto pasivo, para que pueda cumplir debida y oportunamente el pago del tributo.
3. Diseñar en asocio con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, previa coordinación con el director de rentas y gestión tributaria las campañas publicitarias para inducir a los contribuyentes al pago oportuno de sus obligaciones tributarias.
4. Suministrar los boletines, normas, formularios y demás instrumentos de información, a los contribuyentes de los tributos departamentales.
5. Organizar y ejecutar programas de capacitación en materia tributaria tanto al interior de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria como a los contribuyentes y la ciudadanía en general.

6. Controlar el cumplimiento de las obligaciones convenidas con las entidades y contratistas recaudadores en los diferentes municipios y orientarlos en el desarrollo de su actividad y proyectar los actos sancionatorios cuando incumplan tales obligaciones.
7. Liquidar y facturar los pagos de todos los tributos en los cuales no exista la obligación de presentar declaraciones tributarias.
8. Administrar la información de los estados de cuenta de los contribuyentes de los tributos del Departamento, solicitando al operador encargado los ajustes necesarios para mantener actualizada la información y los archivos.
9. Gestionar diligentemente la adecuada recaudación de los tributos administrados por el Departamento.
10. Ejecutar y controlar los planes y programas que en materia de recaudación haya trazado la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, en coordinación con el Secretario de Hacienda.
11. Recibir las declaraciones y constancias de pago provenientes de las entidades recaudadoras y directamente de los contribuyentes cuando así se establezca.
12. Liquidar el tributo de manera previa a la inscripción de los actos en las oficinas de registro de instrumentos públicos y las cámaras de comercio, de acuerdo con el Estatuto de Rentas del Departamento.
13. Efectuar el proceso de revisión y validación de los datos contenidos en las declaraciones y en los pagos de los contribuyentes de los diferentes tributos que administra el Departamento.
14. Analizar la información de las declaraciones para determinar errores o inconsistencias susceptibles de procesos de determinación oficial y suministrar la información a la Subdirección de Control y Fiscalización.
15. Informar a la Subdirección de Control y Fiscalización sobre aquellos contribuyentes que han incumplido con sus obligaciones tributarias.
16. Aplicar el procedimiento de devoluciones tributarias por pago de lo no debido, en exceso o por saldos a favor, previas compensación y dentro de los términos establecidos en la ley y suscribir los actos administrativos correspondientes.
17. Administrar y/o supervisar los sistemas de información de apoyo a la gestión de los tributos departamentales y velar por su adecuada parametrización y funcionamiento.
18. Llevar las estadísticas sobre recaudo y presentar los informes sobre el cumplimiento de las funciones de la dependencia.
19. Estudiar las solicitudes de facilidades de pago relacionadas con los tributos, de conformidad con lo establecido en el procedimiento respectivo y proyectar los actos administrativos correspondientes para firma de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.
20. Expedir y suscribir a solicitud de! contribuyente estados de cuenta de los tributos, así como realizar correcciones en la imputación de pago de los diferentes tributos.

21. Revisar las solicitudes para la expedición y anulación de tornaguías, instrumentos de señalización, actas de revisión, actas de producción, desestampillaje, actas de verificación y revisión de inventarios y demás trámites y servicios relacionados con la administración y control de los tributos al consumo, así como proyectar los actos administrativos correspondientes.
22. Proyectar la cuenta de cobro con destino al fondo cuenta y realizar los trámites correspondientes ante la tesorería departamental para legalizar los giros provenientes de este, por concepto del tributo al consumo de productos extranjeros introducidos al Departamento.
23. Emitir los actos administrativos propios del ejercicio de las funciones y competencias de la dependencia.

El artículo 63 establece. Funciones de la Subdirección de Control y Fiscalización. Son funciones de la Subdirección de Control y Fiscalización, las siguientes:

1. Adelantar las acciones e investigaciones previas necesarias tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a favor del fisco departamental.
2. Ordenar inspecciones contables y tributarias a los contribuyentes y/o terceros, con el fin de realizar revisión parcial o general de libros de contabilidad y demás documentos soporte que permitan establecer la correcta liquidación y/o pago de los tributos, participaciones y/o contribuciones.
3. Solicitar a los contribuyentes y/o terceros los informes necesarios para establecer las bases de la determinación oficial de los tributos y las sanciones, conforme al procedimiento legal.
4. Desarrollar políticas, estrategias y acciones tendientes a lograr el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los contribuyentes en asocio con la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y demás dependencias delegadas por el Despacho de la Secretaría de Hacienda.
5. Controlar los inventarios, actas de producción o cartas de envase de los productores, importadores y/o introductores de aquellos productos generadores del impuesto al consumo o de las participaciones económicas del monopolio de licores y alcoholes.
6. Diseñar en coordinación con el director de rentas y gestión tributaria y el Secretario de Hacienda, el plan de fiscalización y el plan de acción anual para el control de los diferentes tributos.
7. Proferir los requerimientos, emplazamientos, pliegos de cargos, órdenes o autos de inspecciones contables y tributarias y en general todas las actuaciones propias de la competencia funcional de la Subdirección de Control y Fiscalización tendientes a la implementación, en su fase inicial, de procesos de determinación oficial de tributos o participaciones económicas y/o derechos de explotación y de la imposición de sanciones en las mismas materias.

8. Diseñar en coordinación con el director de rentas y gestión tributaria las políticas de inspección, vigilancia y control al contrabando, a la adulteración y falsificación de productos generadores de impuesto al consumo, de las participaciones económicas y/o derechos de explotación de los monopolios rentísticos.
9. Coordinar con el grupo de fiscalización operativa, los operativos de inspección vigilancia y control al contrabando, o a la falsificación y adulteración de productos generadores del impuesto al consumo, en forma directa o en asocio de las autoridades de policía, de investigación y/o aduaneras, o de las participaciones económicas del monopolio, según corresponda.
10. Controlar la elaboración de las actas de aprehensión que se emiten en cada uno de los operativos de inspección, vigilancia y control, de los productos de contrabando, o de productos falsificados y adulterados generadores del impuesto al consumo, o de las participaciones económicas del monopolio según corresponda y dar traslado a la subdirección de liquidación oficial para que genere los actos pertinentes según su competencia de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y ordenanzales.
11. Suministrar al Secretario de Hacienda la información relativa a informantes destinatarios de recompensas por denuncias sobre contrabando, adulteración, falsificación o evasión tributaria.
12. Apoyar en la contestación de acciones de tutela, suministrando información, documentación, actos y pruebas requeridas y necesarias.
13. Ejercer el control de muestras de licores, vinos, aperitivos y similares y alcoholes que ingresen al Departamento a través de análisis y peritajes fisicoquímicos de laboratorio como mecanismo contemplado en las normas legales y el estatuto de rentas.
14. Ejercer las facultades de fiscalización sobre los impuestos, participaciones y contribuciones que sean cedidas por el Gobierno Nacional a los Departamentos y Municipios, cuando esta última aplique.
15. Ejecutar las disposiciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria en materia de suspensión y cancelación de bodegas de rentas y en general la aplicación de las medidas cautelares que disponga el estatuto de rentas departamental, para el control de los tributos al consumo de la jurisdicción departamental, de conformidad con el Estatuto de Rentas del Departamento.
16. Ejecutar el plan anticontrabando en el Departamento, coordinar el grupo de fiscalización operativa y en general los operativos de control de rentas en el territorio rentístico.
17. Realizar la gestión de fiscalización de recursos negados al Departamento por el Fondo cuenta por concepto del tributo al consumo de productos extranjeros introducidos al Departamento, tendientes a su recuperación, previa coordinación con la Subdirección de Atención al Contribuyente.

18. Archivar los trámites y actuaciones administrativas propios de la etapa previa, cuando se dé el presupuesto para ello y suscribir el acto administrativo correspondiente.
19. Proyectar los actos sancionatorios cuando se incumplan las obligaciones convenidas por parte de las entidades y contratistas recaudadores en los diferentes municipios.

En concordancia con las funciones descritas y para garantizar el cumplimiento de la meta de producto “Fortalecer 6 procesos y mecanismos de seguimiento y control de las rentas departamentales”, y teniendo en cuenta que el accionar de la Secretaría de Hacienda en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 -2027 “Gobernando: Más que un Plan”, se encuentra enmarcado en la línea estratégica denominada “ Bien gobernar” El desarrollo y cumplimiento de las metas asignadas a la Secretaría de Hacienda, está previsto en la meta de resultado denominada “aumentar 1 punto en la calificación del pilar Instituciones, establecido en el índice Departamental de Competitividad”.

En este sentido el Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 “Gobernando: Más que un Plan”, en la línea estratégica “Bien gobernar”, en la apuesta “eficiencia y modernización administrativa”, tiene como puntos importantes las siguientes estrategias:

- Implementar la trasformación tecnológica de la entidad y su modelo de Gobierno en el marco de la revolución 4.0
- Implementar en el Departamento una infraestructura física inteligente a través de la construcción de nuevas instalaciones y adaptación de las existentes, enfocadas el uso de internet de las cosas y la IA gestionando la data para mejorar tiempos y calidad en la atención al ciudadano, reduciendo consumo de energía y la huella de carbono en la gestión inmobiliaria.
- Aplicación intensiva de tecnologías favoreciendo el trabajo colaborativo, la gestión predictiva y las eficiencias operativas, la creación de espacios de trabajo híbrido generando un entorno productivo y eficiente para los funcionarios y el servicio a la población.
- Avanzar hacia la adecuación predictiva de instalaciones basada en la asistencia por computadora y en el aprendizaje de los datos
- Formar capacidades para que la adopción de nuevas tecnologías sea parte de la cultura institucional
- Trabajar de manera articulada con las Institucionalidad Nacional y territorial, unificando esfuerzos para el diseño y puesta en marcha de una Ventanilla Única de trámites que facilite la comunicación con la ciudadanía y racionalice sus procesos en favor de una mayor productividad
- Formular estrategias para alcanzar una gobernanza articulada en términos de racionalización de trámites al interior del departamento, el distrito y los demás departamentos.
- Orientar la estructuración de instrumentos de planificación en materia de movilidad segura y sostenible. Garantizar mecanismos claros, democráticos y permanentes de participación ciudadana en la construcción y materialización de políticas del sector transporte.

- Fortalecer la gestión institucional en materia de control al cumplimiento de las normas de tránsito, empleando para ello una mejor infraestructura tecnológica y reforzando el recurso humano existente.
- Implementar herramientas tecnológicas y la inteligencia artificial en procesos de atención en salud, trámites y en la historia clínica.
- Mejorar los canales de comunicación y divulgación de los procesos.
- Implementación de los instrumentos archivísticos. Esta acción se apropia al sector de Gestión territorial, implementando el programa de gestión documental con asistencias técnicas e implementación de los instrumentos archivísticos, Tablas de retención documental (TRD) y Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID).
- Fortalecimiento de Herramientas tecnológicas para la mejor gestión fiscal:
- Capacidades institucionales Generar acciones que promuevan la inclusión de enfoques diferenciales en el quehacer institucional mediante la capacitación de servidores públicos y la adecuación de procesos y procedimientos.
- Mejorar la estructura organizativa del Departamento para garantizar una administración pública ágil. Se contará con un Gobierno más horizontal enfocado en lo misional, que actuará con eficacia, eficiencia y por supuesto cercanía a la ciudadanía.
- Virtualización de servicios tributarios a través de la innovación y desarrollo tecnológico, que facilite a los contribuyentes el pago de sus obligaciones de forma ágil y cómoda, así como el acceso a información sin tener que desplazarse a centros físicos de atención. Mejorar el perfil de deuda del Departamento, bajo principios de economía y eficacia, aprovechando la estabilización de la inflación y la mejora de las tasas de interés.
- Articulación intersectorial para hacer frente al comercio ilegal, evasión de impuestos, y otras tipologías de delito que afecten las finanzas de Cundinamarca. Emplearemos herramientas tecnológicas para facilitar resultados, así como la prevención de delitos informáticos.
- Hacer uso de las finanzas del Departamento en inversiones estratégicas, con enfoques de sostenibilidad financiera e impactos para generar condiciones de vida mínimas que dignifiquen la vida humana.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con lo descrito en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, el cual señala como fines esenciales del Estado *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)".*

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política "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".

En el mismo sentido, el Artículo 287 de la Carta establece. Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos:

1. Gobernarse por autoridades propias.
2. Ejercer las competencias que les correspondan.
3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. Participar en las rentas nacionales.

Igualmente, en el artículo 298 nuestra constitución establece *"(…) Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las Leyes. (…)".*

Así mismo, el numeral 4 del artículo 300 de nuestra carta constitucional indica *que "Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas",* (…) 4. Decretar, de conformidad con la Ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales".

En concordancia el Artículo 338 define. En tiempo de paz, solamente el Congreso, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales podrán imponer contribuciones fiscales o parafiscales. La ley, las ordenanzas y los acuerdos deben fijar, directamente, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables, y las tarifas de los impuestos. La ley, las ordenanzas y los acuerdos pueden permitir que las autoridades fijen la tarifa de las tasas y contribuciones que cobren a los contribuyentes, como recuperación de los costos de los servicios que les presten o participación en los beneficios que les proporcionen; pero el sistema y el método para definir tales costos y beneficios, y la forma de hacer su reparto, deben ser fijados por la ley, las ordenanzas o los acuerdos. Las leyes, ordenanzas o acuerdos que regulen contribuciones en las que la base sea el resultado de hechos ocurridos durante un período determinado, no pueden aplicarse sino a partir del período que comience después de iniciar la vigencia de la respectiva ley, ordenanza o acuerdo.

Por su parte, el artículo 362 de la Constitución política establece que "Los bienes y rentas tributarias o no tributarias o provenientes de la explotación de monopolios de las entidades territoriales, son de su propiedad exclusiva y gozan de las mismas garantías que la propiedad y renta de los particulares. Los impuestos departamentales y municipales gozan de protección constitucional y en consecuencia la ley no podrá trasladarlos a la Nación, salvo temporalmente en caso de guerra exterior".

A su vez, el artículo 363 de la Carta política indica que “El sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad. Las leyes tributarias no se aplicarán con retroactividad”.

Por su parte, el artículo 366 de la Constitución Política señala que “El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación”.

Normas nacionales.

- Ley 1762 de 2015.
- Ley 1816 de 2016.
- Ley 1819 de 2016.
- Decreto 390 de 2016.
- Ley 2010 de 2019.
- Decreto 2106 de 2019.
- Ley 1964 de 2019.
- Ley 2023 de 2020.
- Ley 2155 de 2021.
- Ley 2200 de 2022.

La Asamblea Departamental en virtud de lo establecido en el numeral 4° del artículo 300 de la Constitución Política, mediante la Ordenanza 039 de 2020 expidió el Estatuto de Rentas el cual en su artículo 1° establece “Objeto. El Estatuto de Rentas de Cundinamarca, tiene por objeto establecer los principios básicos y normas fundamentales que constituyen el Régimen Tributario Departamental, a través de la definición general de las rentas y tributos del mismo, su administración y su régimen procedimental y sancionatorio”.

El artículo 2 de la Ordenanza 039 de 2020 dispone “Contenido. El presente Estatuto contiene las normas sustantivas y procedimentales que regulan los tributos, monopolios y fondos especiales del Departamento de Cundinamarca”.

El artículo 3 de la Ordenanza 039 de 2020 establece el ámbito de aplicación del Estatuto de Rentas “Las disposiciones del presente Estatuto son aplicables a todas las rentas del Departamento de Cundinamarca, en la forma en que lo determina la Constitución Política, la ley y las demás normas concordantes”.

El artículo 4 de la Ordenanza 039 de 2020 señala “Administración Tributaria Departamental. Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Departamental la dependencia que por disposición Ordenanzal, ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, discusión, cobro, recaudo, control, fiscalización y devolución de tributos y demás rentas departamentales”.

El artículo 5 de la Ordenanza 039 de 2020, contempla “Protección Constitucional. Los bienes y rentas tributarias o no tributarias, así como las provenientes de la explotación de monopolios rentísticos del departamento de Cundinamarca, son de su propiedad exclusiva y gozan de las mismas garantías que la propiedad y renta de los particulares”.

Los impuestos del departamento de Cundinamarca gozan de protección Constitucional y en consecuencia, la ley no podrá trasladarlos a la Nación, salvo temporalmente en caso de guerra exterior, en consonancia con el artículo 362 de la Constitución Política.

De igual forma la ley no podrá conceder exenciones ni tratamientos preferenciales en relación con los tributos de propiedad del departamento. Tampoco podrá imponer recargos sobre sus impuestos, salvo lo dispuesto en la Constitución Política.

El artículo 10 de la Ordenanza 039 de 2020, define las obligaciones tributarias y rentísticas como, “el vínculo jurídico en virtud del cual el sujeto pasivo y/o responsable está obligado a pagar al departamento de Cundinamarca una suma determinada de dinero cuando se realiza el presupuesto de hecho previsto en la ley y en el presente estatuto, respecto de las rentas del departamento definidas en la presente norma”.

El artículo 378 de la Ordenanza 039 de 2020, dispone “Fundamento del Procedimiento Tributario Departamental. El departamento de Cundinamarca por mandato legal del artículo 59 de la Ley 788 de 2002, aplicará los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional E.T.N., para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los tributos administrados por el mismo. Así mismo, el departamento aplicará el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos departamentales.

Las disposiciones sancionatorias y los términos procedimentales del Estatuto Tributario Nacional E.T.N., adoptados, han sido disminuidos y simplificados acorde con la naturaleza de los tributos departamentales, atendiendo a principios de proporcionalidad, equidad y eficiencia. Estas disposiciones han sido complementadas con normas y procedimientos de naturaleza administrativa, con el fin de controlar y proteger las rentas departamentales”.

El artículo 495 de la Ordenanza 039 de 2020, indica “Facultades de Fiscalización e Investigación. La Administración Tributaria Departamental tiene amplias facultades de fiscalización e investigación para asegurar el efectivo cumplimiento de las normas sustanciales de acuerdo con el artículo 684 del E.T.”

Para tal efecto podrá:

1. Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, cuando lo considere necesario.
2. Adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias, no declarados.
3. Citar o requerir al contribuyente o a terceros para que rindan informes o contesten interrogatorios.
4. Exigir del contribuyente o de terceros la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados.
5. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, tanto del contribuyente como de terceros, legalmente obligados a llevar contabilidad.
6. En general, efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna determinación de los impuestos, facilitando al contribuyente la aclaración de toda duda u omisión que conduzca a una correcta determinación.

Que adicional a lo anterior, el artículo 684 del Estatuto Tributario Nacional fue adicionado en el numeral g) así “Sin perjuicio de las facultades de supervisión de las entidades de vigilancia y control de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad; para fines fiscales, la DIAN cuenta con plenas facultades de revisión y verificación de los Estados Financieros, sus elementos, sus sistemas de reconocimiento y medición, y sus soportes, los cuales han servido como base para la determinación de los tributos.

Parágrafo. En desarrollo de las facultades de fiscalización, la Administración Tributaria podrá solicitar la transmisión electrónica de la contabilidad, de los estados financieros y demás documentos e informes, de conformidad con las especificaciones técnicas, informáticas y de seguridad de la información que establezca la administración tributaria departamental.

Los datos electrónicos suministrados constituirán prueba en desarrollo de las acciones de investigación, determinación y discusión en los procesos de investigación y control de las obligaciones sustanciales y formales.”

El artículo 501 de la Ordenanza 039 de 2020, establece “Competencia Para La Actuación Fiscalizadora. Corresponde a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y/o a las subdirecciones

de impuestos, o las dependencias que hagan sus veces, proferir los actos administrativos de trámite y definitivos dentro de los procesos de determinación de tributos y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los tributos. Igualmente le corresponde adelantar las visitas, investigaciones, verificaciones, cruces, requerimientos ordinarios y en general las actuaciones preparatorias de los procedimientos de fiscalización".

El Artículo 585 del Estatuto de Rentas establece; "INSPECCIÓN TRIBUTARIA: La Administración podrá ordenar la práctica de inspección tributaria, para verificar la exactitud de las declaraciones, para establecer la existencia de hechos gravables declarados o no, y para verificar el cumplimiento de las obligaciones formales. Se entiende por inspección tributaria, un medio de prueba en virtud del cual se realiza la constatación directa de los hechos que interesan a un proceso adelantado por la Administración Tributaria Departamental, para verificar su existencia, características y demás circunstancias de tiempo, modo y lugar, en la cual pueden decretarse todos los medios de prueba autorizados por la legislación tributaria y otros ordenamientos legales, previa la observancia de las ritualidades que les sean propias. La inspección tributaria se decretará mediante auto que se notificará por correo o personalmente, debiéndose en él indicar los hechos materia de la prueba y los funcionarios comisionados para practicarla. La inspección tributaria se iniciará una vez notificado el auto que la ordene. De ella se levantará un acta que contenga todos los hechos, pruebas y fundamentos en que se sustenta y la fecha de cierre de investigación debiendo ser suscrita por los funcionarios que la adelantaron. Cuando de la práctica de la inspección tributaria se derive una actuación administrativa, el acta respectiva constituirá parte de la misma".

El Artículo 589 del Estatuto de Rentas establece; INSPECCIÓN CONTABLE: La Administración Tributaria Departamental podrá ordenar la práctica de la inspección contable al contribuyente como a terceros legalmente obligados a llevar contabilidad, para verificar la exactitud de las declaraciones, para establecer la existencia de hechos gravados o no, y para verificar el cumplimiento de obligaciones formales. De la diligencia de inspección contable, se extenderá un acta de la cual deberá entregarse copia una vez cerrada y suscrita por los funcionarios visitadores y las partes intervinientes. Cuando alguna de las partes intervinientes, se niegue a firmarla, su omisión no afectará el valor probatorio de la diligencia. En todo caso se dejará constancia en el acta. Se considera que los datos consignados en ella están fielmente tomados de los libros, salvo que el contribuyente o responsable demuestre su inconformidad cuando de la práctica de la inspección contable, se derive una actuación administrativa en contra del contribuyente, responsable, agente o declarante, o de un tercero, el acta respectiva deberá formar parte de dicha actuación.

En el estatuto de rentas departamental se establece "ARTÍCULO 240. DISTRIBUCIÓN DEL RECAUDO: Las rentas recaudadas por concepto del impuesto sobre vehículos automotores,

incluidas las sanciones e intereses, serán distribuidas directamente por las entidades financieras con las cuales se haya celebrado convenio de recaudo, en los siguientes porcentajes: el ochenta por ciento (80%) corresponderá al departamento de Cundinamarca y el veinte por ciento (20%) al municipio al que le corresponda la dirección informada en la declaración o en el caso de facturación la información suministrada en el Registro Único Nacional de Tránsito. Parágrafo: Los municipios beneficiarios de la participación sobre el impuesto deberán informar a la Administración Tributaria Departamental, el número de la cuenta a la que se deberá consignar la asignación correspondiente.  su vez esta información será suministrada por parte de la Administración Tributaria Departamental a las entidades financieras autorizadas para el recaudo, quienes deberán consignar directamente el monto correspondiente a dichos entes territoriales. Los municipios deberán informar a la Administración Tributaria Departamental, las novedades sobre cambio, cancelación o inactivación de cuentas, con el objeto de realizar la dispersión en forma efectiva. La omisión de esta obligación generará las responsabilidades disciplinarias y fiscales a que haya lugar."

**TRIBUTOS DEPARTAMENTALES:**

Según el Decreto Ordenanzal 406 de 2024, En el Artículo 54 Establece. Misión de la Secretaría de Hacienda. Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y segundad fiscal del departamento de Cundinamarca.

Mediante la Ordenanza No. 001 de 2024 "Por la cual se adopta el plan departamental de desarrollo 2024-2027 "Gobernando: Más que un Plan" dentro del cual se incluye la meta de producto "Fortalecer 6 procesos y mecanismos de seguimiento y control de las rentas departamentales", y teniendo en cuenta que el accionar de la Secretaría de Hacienda en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 -2027 "Gobernando: Más que un Plan", se encuentra enmarcado en la línea estratégica denominada " Bien gobernar" El desarrollo y cumplimiento de las metas asignadas a la Secretaría de Hacienda, en la apuesta "eficiencia y modernización administrativa", está previsto en la meta de resultado denominada "aumentar 1 punto en la calificación del pilar Instituciones, establecido en el índice Departamental de Competitividad".

Que en el mismo sentido se asegure la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027 "Gobernando: Más que un plan"; la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios, no tributarios y rentísticos del

Departamento, destinados a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del Departamento de Cundinamarca.

**EVASIÓN FISCAL:**

La evasión fiscal o evasión de impuestos o rentas, conocida también como fraude fiscal, es toda conducta ilícita en la que incurren personas o empresas, llámese a estos contribuyentes, de manera dolosa o culposa, y que tiene lugar cuando el contribuyente oculta u omite ingresos y bienes a las Administración Tributaria Departamental.

La evasión consiste en ocultar la obligación tributaria para evadir la responsabilidad de pagar el impuesto. También hace referencia a las maniobras utilizadas por los contribuyentes para evitar el pago de impuestos violando para ello la ley. En la evasión tributaria simple y llanamente no se cumple con la ley, lo cual indudablemente es ilegal. Tal es el caso de quien no declara los ingresos que obtiene, o de quien declara costos o deducciones falsos, o que declara un beneficio al que no tiene derecho.

En la evasión tributaria el contribuyente realiza el hecho generador del impuesto, pero se rehúsa a pagar el impuesto. Este concepto hace referencia a la violación de la normatividad que un contribuyente hace aun así ya conociendo su obligación fiscal. Este, hace caso omiso y no realiza el pago de la obligación. Algunos contribuyentes evaden el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el fin de sacar provecho de ese dinero no pagado. Esto le provoca al departamento un aumento en las cargas fiscales, inequidad y desequilibrio de las finanzas públicas, pues son varios sujetos pasivos o contribuyentes que incurren en estas prácticas.

**ELUSIÓN:**

El fenómeno de la elusión fiscal suele principalmente denominarse en la doctrina universal como *“abuso de las formas jurídicas” o “fraude a la ley”.* La elusión es no ilegal en el sentido estricto de la palabra, por cuanto no se está violando una ley directamente, sino que mediante la manipulación o simulación de la realidad económica se evita la obligación de cumplir una ley. La elusión tributaria tiene relación con el abuso tributario, en tanto se manipulan los hechos económicos o negocios jurídicos a fin de evitar el nacimiento de la obligación tributaria.

La principal diferencia entre evasión y elusión es que en la evasión el sujeto realiza el hecho generador del impuesto, mientras en la elusión el contribuyente evita el nacimiento de la obligación tributaria.

No obstante, si bien en Colombia no existe una norma legal que autorice a la Administración para aplicar la figura descrita del abuso de las formas jurídicas, desde la Constitución de 1991 existe

un mandato constitucional (artículo 228) que ordena a los jueces de la República privilegiar la sustancia sobre la forma. Así mismo, el artículo 4 de la Constitución impone la aplicación preferente de los principios constitucionales frente a la Ley.

Para efectos de evaluar las facultades que posee la Administración de Impuestos en Colombia para desconocer los efectos jurídicos de ciertas operaciones realizadas al amparo de las leyes civiles y comerciales, o de regímenes de otras jurisdicciones que Colombia tiene que respetar, pero abusando de las formas jurídicas, es fundamental analizar algunos antecedentes jurisprudenciales en materia de la primacía de la sustancia sobre la forma que arrojan luces sobre este asunto.

La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha autorizado de manera genérica a las autoridades administrativas la aplicación de la figura del abuso de las formas jurídicas cuando se tengan indicios de que el contribuyente ha utilizado cierto ropaje jurídico con el motivo de reducir su carga fiscal, al impedir la realización del hecho imponible, sin que la operación misma tenga una finalidad económica que le sea propia o connatural. En efecto, con base en los principios constitucionales de la sustancia sobre la forma (Art. 228) y de la equidad en la aplicación de los tributos (Art. 363), la Corte interpretó en las sentencias C-15 de 1993 y C-540 de 1996, respectivamente, que los funcionarios de la Administración y los jueces de la República pueden efectivamente decretar el abuso de las formas jurídicas.

Por constituir el primero de estos pronunciamientos (Sentencia C-15 de 1993) el sustento jurídico de la doctrina expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) sobre el tema del abuso de las formas jurídicas (Concepto No. 51977 del 2 de agosto del 2005), es importante analizar los apartes pertinentes de esta jurisprudencia, en la que en su parte motiva la Corte expresó:

> *"Dada la vocación general del ordenamiento y la conveniente exigencia de preservar la seguridad jurídica, el contribuyente tiene el derecho de hacer uso del mismo y de sus formas, con el objeto de encauzar sus asuntos de la manera más apropiada a su naturaleza e intereses y de modo tal que le signifique la menor responsabilidad fiscal" (…)*
>
> *"La libertad para la utilización de las formas jurídicas, sin embargo, tiene límites que es conveniente precisar, particularmente cuando a ellas se apela con el propósito prevalente de evitar los impuestos o su pago. En estos casos, la transacción respectiva no podrá ser considerada por la Legislación Tributaria, de acuerdo con los efectos que produce de conformidad con el derecho privado, sin tomar en consideración su resultado económico"(…)*

"El principio de equidad que inspira el sistema tributario (C.P. art. 363), (…) no se concilia con la reverente servidumbre a la forma jurídica puramente artificiosa y con un móvil predominantemente fiscal, pues ella puede conducir a otorgar a una misma transacción diferente trato fiscal. De otra parte, el "abuso de las formas jurídicas", patente en la utilización de definiciones y categorías jurídicas con miras principalmente a evadir o eludir el pago de impuestos, les sustrae su legitimidad y obliga al Estado a desestimar sus efectos. La *"intentio juris'* deberá ser desplazada por la *intentio facti".*

"En este orden de ideas, se impone privilegiar la sustancia sobre la forma. La legislación tributaria no puede interpretarse literalmente. Los hechos fiscalmente relevantes deben examinarse de acuerdo con su sustancia económica; si su resultado material, así comprenda varios actos conexos, independientemente de su forma jurídica, es equivalente en su resultado económico a las circunstancias y presupuestos que según la ley generan la obligación tributaria, las personas a las cuales se imputan no pueden evadir o eludir el pago de los impuestos".

Si bien la aplicación de la legislación tributaria de conformidad con el criterio material y sustancial de interpretación esbozado – aparte de la aplicación de otros principios fundamentales de la fiscalidad -, pone en manos de la administración un arma poderosa para luchar contra los flagelos de la evasión y la elusión fiscales, se ha considerado procedente introducir, por parte del legislador, medidas especiales, algunas ad hoc para enfrentarlos".

Para llevar a cabo la Gestión de Consultoría, asesoría y apoyo con el fin de fortalecer los procesos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y control a las rentas departamentales en la vigencia 2026, con el propósito de incrementar la gestión de los ingresos en la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca., requiere del apoyo de una persona (Natural o Jurídica), especializada y amplia experiencia en auditorías tributarias en entidades territoriales, que contribuya al fortalecimiento de la gestión fiscalizadora, por medio de la verificación de los proceso llevados a cabo a los contribuyentes, con el fin de diseñar y apoyar estrategias, programas y planes que combatan la evasión, elusión y contrabando, dados en la determinación y pago de las rentas departamentales.

Adicionalmente, la necesidad de la consultoría se orienta a determinar casos de inexactitud, omisión, evasión, elusión, o error, mediante una etapa de investigación, indagación, cruce de información y documentos, orientados a una eventual liquidación. Es preciso mencionar que la necesidad de la consultoría se fundamenta en el apoyo a la ejecución de las actividades contempladas en el plan de fiscalización, a través de una mayor experticia técnica y profesional relacionada con estas actividades y que busca fortalecer de manera efectiva la cultura tributaria y el fortalecimiento de los procesos, resultado de lo anterior se evidencio un crecimiento de los ingresos corrientes y de libre destinación correspondiente al 20% para la vigencia 2025 respecto al año inmediatamente anterior.

Gracias a la implementación de una estrategia orientada a la contratación de una consultoría externa especializada, se ha evidenciado un crecimiento promedio en el recaudo correspondiente al **3%** anual en lo relativo al IMPUESTO DE REGISTRO INMOBILIARIO para el último cuatrienio, atribuible a la optimización de los procesos de liquidación y de fiscalización, así como la actualización de los sistemas de información propios de esta renta y el fortalecimiento de los mecanismos de recaudo.

La intervención técnica permitió identificar brechas operativas y oportunidades de mejora en la gestión tributaria, incorporando metodologías analíticas y herramientas de seguimiento que incrementaron la eficiencia en la determinación del impuesto de manera individual por acto susceptible de registro en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos con jurisdicción en el Departamento de Cundinamarca.

Como resultado, se observa un impacto positivo en los ingresos, reflejado en mayores niveles de cumplimiento por parte de los contribuyentes y en una gestión más efectiva y transparente de los recursos públicos.

A raíz de los resultados obtenidos en las consultorías para otros impuestos de orden departamental, y en vista de la disminución del 9% para el año 2024, se identificó la necesidad de incluir el IMPUESTO DE REGISTRO MERCANTIL en el presente proceso, con el fin de establecer los aspectos de mejora en los procesos de liquidación realizados por las Cámaras de Comercio ubicadas en la jurisdicción rentística de Cundinamarca, realizando procesos de fiscalización asertivos y el fortalecimiento de los mecanismos formales y de recaudo.

La implementación de una estrategia basada en la contratación de una consultoría externa especializada ha permitido consolidar un crecimiento anual promedio en el recaudo del 7% del IMPUESTO AL CONSUMO DE LICORES, VINOS, APERITIVOS Y SIMILARES DE ORIGEN NACIONAL E IMPORTADO durante el último cuatrienio. Este resultado responde a la optimización de los procesos de liquidación y fiscalización, la modernización de los sistemas de información y el fortalecimiento de los mecanismos de recaudo.

Esta estrategia facilitó la identificación de dificultades operativas y oportunidades de mejora en la gestión tributaria, incorporando herramientas analíticas de auditoría y de seguimiento que incrementaron la eficiencia en el control del impuesto sobre los sujetos pasivos, responsables ante el Departamento de Cundinamarca.

La implementación de una estrategia basada en la contratación de una consultoría externa especializada ha permitido consolidar un crecimiento promedio anual del 9% en el recaudo del IMPUESTO AL CONSUMO DE CERVEZAS, SIFONES, REFAJOS Y MEZCLAS durante el último

cuatrienio. Este desempeño responde a la optimización de los procesos de fiscalización, la modernización de los sistemas de información, mecanismos de control en carretera y eficiencia en la generación de tornaguías a partir de las interfases del sistema de gestión directamente con los contribuyentes.

El proceso de consultoría ha permitido identificar aspectos operativos, presuntos errores en las liquidaciones y oportunidades de mejora en la gestión tributaria, incorporando herramientas analíticas y de seguimiento que incrementaron la eficiencia en el control de la producción, distribución y comercialización de este producto en cada uno de sus eslabones.

La contratación de una consultoría externa especializada, aunada con otras estrategias de gestión, ha permitido consolidar un crecimiento promedio anual del 36% en el recaudo del IMPUESTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES durante el último cuatrienio. Este resultado se sustenta en el crecimiento del parque automotor del departamento, la optimización de los procesos de liquidación y de auditoría de las bases de datos, la actualización de los sistemas de información y el fortalecimiento de los mecanismos de recaudo, con los descuentos tributarios correspondientes.

La consultoría permitió la mejora de las herramientas analíticas y de seguimiento con mayor eficiencia en la determinación del impuesto.

La consultoría aplicada para este impuesto se ha orientado en la verificación “in situ” de los hechos generadores, identificando todos aquellos aspectos de carácter operacional, jurídico y contable que pueden dar origen a una eventual diferencia frente a las declaraciones. Por lo anterior se evidencio un crecimiento promedio anual del 23% correspondiente al IMPUESTO DE DEGÜELLO DE GANADO MAYOR durante el último cuatrienio.

Con esta consultoría se busca la implementación de campañas de sensibilización orientadas a promover el consumo responsable de cigarrillos, en la medida en que estas constituyen una herramienta estratégica para fortalecer la cultura de legalidad y promover el cumplimiento de las obligaciones fiscales asociadas a la adquisición de estos bienes gravados directamente a los distribuidores autorizados. En particular, fomentar la compra a través de canales formales contribuye a garantizar la correcta causación y recaudo de los tributos departamentales, al tiempo que desincentiva prácticas ilegales como el contrabando y la comercialización de productos sin el lleno de los requisitos normativos.

Por lo anterior y para continuar con las gestiones, se requiere de los servicios de consultoría, asesoría y apoyo profesional que complemente las acciones de gestión con la administración tributaria departamental en la realización de actividades de planeación, gestión, control, auditoría, recaudo y seguimiento tributario y tecnológico, para apoyar y auditar durante ocho (8) meses los

impuestos de: IMPUESTO DE REGISTRO INMOBILIARIO; IMPUESTO DE REGISTRO MERCANTIL; IMPUESTO AL CONSUMO DE LICORES, VINOS, APERITIVOS Y SIMILARES DE ORIGEN NACIONAL E IMPORTADO; IMPUESTO AL CONSUMO DE CERVEZAS, SIFONES, REFAJOS Y MEZCLAS; IMPUESTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES; IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR; IMPUESTO AL CONSUMO DE CIGARRILLO DE ORIGEN EXTRANJERO Y/O NACIONAL.

## 2. ESTUDIO DEL SECTOR:

REMITIRSE AL DOCUMENTO ANEXO DE ANALISIS DEL SECTOR

### 2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

REMITIRSE AL DOCUMENTO ANEXO DE PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

### 2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

REMITIRSE AL DOCUMENTO ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS

### Plan Anual de Adquisiciones

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80101500 | Consultoría, asesoría y apoyo con el fin de fortalecer los procesos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y control a las rentas departamentales (...) | Febrero | Febrero | 10 Mes (s) | Concurso de méritos con precalificación (descontinuado) | Recursos propios | 1.674.500.000 COP |

## 3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

### 3.1. OBJETO:

Consultoría para de fortalecer los procesos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y control a las rentas departamentales en la vigencia 2026, con el propósito de incrementar la

gestión de los ingresos en la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

### 3.1.1. ALCANCE:

Con el desarrollo de la consultoría se pretende prestar el asesorar y apoyo en las actividades, los procesos, procedimientos, auditoría, acompañamiento en los programas de atención al contribuyente y fiscalización, operación y gestión integral de las actividades que contienen las rentas departamentales.

Estas acciones se justifican en la necesidad de implementar estrategias de mejora a través de mecanismos y herramientas que permitan el crecimiento de las rentas corrientes y la sostenibilidad fiscal que garanticen la consolidación del Departamento dentro del contexto del Plan de Desarrollo “Gobernando: Más que un Plan”.

Lo anterior en cumplimiento de la Ordenanza No. 001 de 2024 “Por la cual se adopta el plan departamental de desarrollo 2024-2027 “Gobernando: Más que un Plan” dentro del cual se incluye la meta de producto “Fortalecer 6 procesos y mecanismos de seguimiento y control de las rentas departamentales”, y teniendo en cuenta que el accionar de la Secretaría de Hacienda en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 -2027 “Gobernando: Más que un Plan”, se encuentra enmarcado en la línea estratégica denominada “Bien gobernar”, en la apuesta “eficiencia y modernización administrativa”, está previsto en la meta de resultado denominada “aumentar 1 punto en la calificación del pilar Instituciones, establecido en el índice Departamental de Competitividad”.

El apoyo a la gestión tributaria integral se adelantará bajo los lineamientos contenidos en las normas y regulaciones aplicables al Departamento, en especial el Estatuto de Rentas y normas complementarias, bajo los principios de equidad, progresividad y eficiencia; incorporando técnicas de auditoría, análisis de información tributaria y contable, validaciones de datos y documentos que sean necesarios durante el proceso de gestión, con el fin de determinar aspectos relevantes que la Administración pueda utilizar como prueba dentro del marco de sus competencias.

## METODOLOGÍA

1. Con el liderazgo de la Subdirección de Control y Fiscalización apoyar y verificar la aplicación administrativa y jurídica del procedimiento tributario contenido en los manuales de procesos y procedimientos ajustados a la gestión de las rentas departamentales definidas en el alcance técnico del presente documento.

2. Acompañar y apoyar las labores de auditoría en los programas de fiscalización en cabeza de la Subdirección de Fiscalización y Control en cada una de las acciones a ejecutar y definidas en el alcance del presente estudio. Las actividades a desarrollar por parte de la consultoría serán ejecutadas durante la vigencia del contrato, logrando el cumplimiento de las metas establecidas en el presente proceso

3. Apoyar con actividades operativas el proceso auditor y seguimiento para mejorar la calidad de la información contenida y almacenada en las bases de datos que soportan la gestión y el control de los programas definidos en el presente documento.

4. Apoyar y asesorar los procesos de gestión tributaria en la etapa previa de ejecución de los procesos relacionados con actos administrativos generados en la fase de investigación y elaborados en desarrollo de las inspecciones contables y/o tributarias y/o de verificación o cruce con el fin de impulsar el recaudo de las rentas corrientes del departamento.

5. Apoyar el proceso auditor relacionado con la trazabilidad y el fortalecimiento en la calidad de la información contenida en la gestión y administración de las rentas del orden departamental y de conformidad con el alcance definido.

6. Acompañar y apoyar la logística operativa de las actividades a desarrollar por parte de la Subdirección de fiscalización y control, con el fin de fortalecer en terreno las acciones de control en el movimiento de productos que generan el impuesto al consumo en el territorio departamental.

7. Análisis, apoyo en la verificación de la efectividad del proceso relacionado con la determinación, reconocimiento y recaudo del impuesto del registro inmobiliario en atención al contenido en el Capítulo X del título II de la Ordenanza 039 de 2020.

8. Análisis, apoyo y acompañamiento en el desarrollo en una muestra de auditoría al impuesto de registro mercantil en las oficinas de las Cámaras de Comercio con jurisdicción en el Departamento de Cundinamarca y en Bogotá D.C. en atención al contenido en el Capítulo X de la Ordenanza 039 de 2020.

9. Apoyar el proceso auditor relacionado con la trazabilidad de los datos contenidos en el registro y determinación en el proceso de gestión y administración del impuesto de vehículos automotores.

10. Apoyar el proceso auditor relacionado con la trazabilidad de los datos contenidos en el registro y determinación en el proceso de gestión y administración del impuesto de degüello de ganado mayor.

11. Asesoría y acompañamiento en la estructuración de propuestas para la armonización y actualización normativa con el fin de mejorar los procesos y procedimiento para el control y recaudo de las rentas del Departamento de Cundinamarca.

12. La Subdirección de Control y Fiscalización con base en el plan de auditoria aprobado y a ejecutar durante la vigencia 2026, establece la metodología para seleccionar las empresas incluidas en el plan como sujetos pasivos de los diferentes impuestos, con base en la pre critica o indicios que puedan surgir desde el análisis de las declaraciones, liquidaciones o facturas correspondientes.

13. El criterio a aplicar para seleccionar las empresas se dará en respuesta al plan de auditoria diseñado y establecido para la vigencia 2026, el cual debe apuntar a identificar por indicios a las empresas que probablemente tengan comportamientos evasivos o elusivos o simplemente que en auditorias de vigencias anteriores no hayan sido fiscalizadas. Esto en el entendido de que el plan de auditoria busca crear cultura tributaria y mitigar aspectos evasivos de la renta.

## 1) PROGRAMA IMPUESTO DE REGISTRO INMOBILIARIO

Elaboración de documentos y apoyo de actividades.

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la inspección).
3. Desarrollar las actividades necesarias de apoyo en auditoría a la base de datos que permitan verificar contenido y trazabilidad de la operación relacionada con la liquidación y pago del impuesto.
4. Adelantar actividades de apoyo en auditoría en las oficinas de registro de instrumentos públicos ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. (zona Centro- Sur y Norte), donde se verificarán noventa mil 90.000 operaciones con cuantía distribuidas proporcionalmente en las tres ORIP (Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos), realizadas durante el 2025.
5. Adelantar actividades de apoyo en auditoría en las oficinas de registro de instrumentos públicos en trece (13) municipios ubicados en el Departamento de Cundinamarca seleccionados por la Subdirección de Control y Fiscalización, la muestra deberá alcanzar

las treinta mil 30.000 operaciones con cuantía de manera proporcional y correspondiente a la vigencia 2025.

6. Proveer la logística necesaria para el desarrollo de las actividades de campo en cada una de las oficinas de Registro e Instrumentos Públicos (transporte, hospedaje, comunicación y equipos).
7. Presentar un informe detallado de las inconsistencias evidenciadas en las visitas ejecutadas en las ORIP.
8. Presentar solución y/o actos administrativos para la recuperación del tributo.

**2) PROGRAMA IMPUESTO DE REGISTRO MERCANTIL**

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la inspección).
3. Desarrollar las actividades necesarias de apoyo en auditoría a la base de datos que permitan verificar contenido y trazabilidad de la operación relacionada con la liquidación y pago del impuesto.
4. Desarrollar las actividades que permitan el Análisis y diagnóstico de la efectividad del proceso relacionado con la determinación, reconocimiento y dispersión del impuesto del registro mercantil en virtud del Capítulo X de la Ordenanza 039 de 2020.
5. Adelantar actividades de auditoría a diez mil (10.000) operaciones proporcionales en las vigencias 2025 en las oficinas de la cámara de comercio ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.
6. Adelantar actividades de auditoría a diez mil (10.000) operaciones proporcionales en las vigencias 2025 en las oficinas de la cámara de comercio ubicadas en las oficinas de Girardot y Soacha en Cundinamarca.
7. Presentar un informe detallado de las inconsistencias evidenciadas en las visitas de auditoría ejecutadas en cada una de las oficinas de las Cámaras de Comercio.
8. Presentar solución y/o actos administrativos para la recuperación del tributo.

**3) PROGRAMA DE IMPUESTO AL CONSUMO DE LICORES, VINOS, APERITIVOS Y SIMILARES DE ORIGEN NACIONAL E IMPORTADO.**

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la inspección).
3. Realizar el proceso de cruce y verificación de inventario físico con el fin de aplicar el artículo 162 de la Ordenanza 039 de 2020 modificada por el artículo 22 de la ordenanza 105 de 2023, a diez (10) bodegas de rentas ubicadas en la jurisdicción del departamento

y/o Distrito Capital, contribuyentes seleccionados por la Subdirección de Control y Fiscalización.

4. Realizar con el apoyo de la Subdirección de Control y Fiscalización inspección contable y/o tributaria de la vigencia 2025 a veinticinco (25) contribuyentes de impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen nacional y/o extranjero.
5. Proveer la logística necesaria para el acompañamiento que se demande en las diferentes inspecciones contables y/o tributarias.
6. Proyectar en conjunto con la Subdirección de Control y Fiscalización, la elaboración de autos comisorios, actas de apertura y cierre de las inspecciones contables y/o tributarias.
7. Proyectar y tramitar en el gestor documental de la entidad los Actos Administrativos derivados de las inspecciones y cruces de inventarios para la respectiva revisión y firma de la Subdirección de Control y Fiscalización.
8. Entrega de actas de apertura - cierre y actos administrativos junto con los anexos correspondientes con su debida notificación de manera hibrida (física y digital).

**4) PROGRAMA DE IMPUESTO AL CONSUMO DE CERVEZAS, SIFONES, REFAJOS Y MEZCLAS.**

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la inspección).
3. Realizar con apoyo de la Subdirección de Control y Fiscalización la inspección contable y/o tributaria a tres (3) contribuyentes productores de Cerveza y la cadena de logística o distribución, correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, seleccionados por la Subdirección de Control y Fiscalización.
4. Realizar el análisis y la verificación de los elementos sustanciales generadores del impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas, en virtud de la normatividad y jurisprudencia vigente de los tres (03) contribuyentes productores de Cerveza relacionados en el punto tres.
5. Realizar el proceso de cruce y verificación de inventario físico con el fin de aplicar el artículo 162 de la Ordenanza 039 de 2020 modificada por el artículo 22 de la ordenanza 105 de 2023, a tres (03) bodegas de rentas ubicadas en la jurisdicción del departamento y/o Distrito Capital, contribuyentes seleccionados por la Subdirección de Control y Fiscalización.
6. Proveer la logística necesaria para el acompañamiento que se demande en las diferentes inspecciones contables y/o tributarias.
7. Proyectar y tramitar en el gestor documental de la entidad los Actos Administrativos derivados de las inspecciones para la respectiva revisión y firma de la Subdirección de Control y Fiscalización.

8. Entrega de actas de apertura - cierre y actos administrativos junto con los anexos correspondientes con su debida notificación de manera hibrida (física y digital).

## 5) PROGRAMA IMPUESTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la auditoría).
3. Revisar ciento veinte mil (120.000) facturas o registros distribuidas en las vigencias 2025 y 2026, con enfoque a matrículas de vehículos nuevos verificando que las características coincidan con la matrícula y con la base gravable, tarifas, características del impuesto sobre vehículos tal como lo indicada el artículo 143 de la Ley 488 de 1998 y el artículo 231 de la Ordenanza 039 de 2020 modificada por la Ordenanza 105 de 2023.
4. Generar informe relacionado con el desarrollo y resultados obtenidos de la revisión.
5. Presentar solución y/o actos administrativos para la recuperación del tributo y/o ajuste de avalúo.

## 6) PROGRAMA IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo dicha inspección).
3. Realizar inspecciones contables y/o tributarias de la vigencia 2025 de las cuatro (04) plantas de beneficio que operan en Bogotá D.C. lo anterior en virtud del Capítulo 13 de la Ordenanza 039 de 2020 modificada por la ordenanza 105 de 2023.
4. Generar informe de las inspecciones contables y/o tributarias practicadas a las cuatro (04) plantas de beneficio que operan en Bogotá D.C.
5. Proyectar y tramitar en el gestor documental de la entidad los Actos Administrativos derivados de las inspecciones para la respectiva revisión y firma de la Subdirección de Control y Fiscalización.
6. Entrega de actas de apertura - cierre y actos administrativos junto con los anexos correspondientes con su debida notificación de manera hibrida (física y digital).

## 7) PROGRAMA DE IMPUESTO AL CONSUMO DE CIGARRILLO DE ORIGEN EXTRANJERO Y/O NACIONAL.

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Apoyar y realizar en conjunto con la Subdirección de Control y Fiscalización, veinte (20) campañas de sensibilización en Cundinamarca y Bogotá D.C., con el fin de mitigar el

expendio y consumo de cigarrillos sin el cumplimiento de la normatividad vigente en temas rentísticos.

3. Proveer la logística necesaria para el acompañamiento que se demande en las diferentes sensibilizaciones.
4. Elaborar informe de recomendaciones con el fin de optimizar la administración, trazabilidad y recaudo de la renta

### 3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Las condiciones técnicas son las establecidas en el Anexo Técnico

### 3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

### 3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

| Clasificación UNSPSC | F | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|---|
| 80101500 | F | 80 | 10 | 15 | Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa |
| 80101600 | F | 80 | 10 | 16 | Gerencia de Proyectos |
| 81131500 | F | 81 | 13 | 15 | Metodología y Análisis |
| 84111500 | F | 84 | 11 | 15 | Servicios Contables |
| 84111600 | F | 84 | 11 | 16 | Servicios de Auditoría |
| 93151500 | F | 93 | 15 | 15 | Administración Pública |
| 93151600 | F | 93 | 15 | 16 | Finanzas Públicas |
| 93161800 | F | 93 | 16 | 18 | Temas Tributarios |
| 93171800 | F | 93 | 17 | 18 | Análisis de Comercio |

## 3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Consultoría

## 3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (8) meses sin que supere el 31 de diciembre del 2026. La ejecución iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal por parte de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y aprobación de la garantía por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca.

### 3.3.2. Lugar de Ejecución

El contrato de consultoría se debe ejecutar en Bogotá D.C. y para las actividades operativas de los programas relacionados con trabajo de campo se ejecutarán en los municipios del territorio rentístico de Cundinamarca, de conformidad con el anexo técnico para cada programa.

### 3.3.3. Forma de pago:

El valor del contrato de consultoría se pagará en cinco (05) pagos parciales equivalentes al porcentaje de ejecución de conformidad con la siguiente tabla.

| ETAPA | ENTREGABLES | PORCENTAJE (%) DE AVANCE |
|---|---|---|
| PRIMER PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA | El contratista deberá presentar para el primer pago lo establecido en los numerales 1) y 2) de cada uno de los programas que comprende el Plan de trabajo y cronograma de las actividades preliminares a realizar del diagnóstico y alcance de cada una de los programas y actividades. | 20% |
| SEGUNDO PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA | El contratista deberá entregar para el segundo pago los informes según avance de cada uno de los programas y según plan de trabajo y cronograma, así:<br><br>• **Programa de registro inmobiliario**: Avance con mínimo 30.000 operaciones auditadas.<br>• **Programa de registro mercantil**: avance con mínimo 5.000 operaciones auditadas.<br>• **Impuesto al consumo de licores**: haber realizado las 25 visitas y actas de apertura de inspección tributaria y/o contable y verificación o cruce de inventarios a 5 contribuyentes. | 20% |

| | | |
|---|---|---|
| | • **Impuesto al consumo de cervezas**: haber realizado las visitas y actas de apertura de inspección tributaria y/o contable a tres (3) contribuyentes del impuesto al consumo de cerveza y a integrantes de la cadena de logística o distribución y verificación o cruce de inventarios a 1 contribuyente.<br>• **Programa impuesto de vehículos automotores:** Avance mínimo de 20.000 facturas auditadas vehículos nuevos registrados en el 2025 y 2026.<br>• **Programa de Degüello de Ganado Mayor:** haber realizado las visitas y actas de apertura de inspección tributaria y/o contable en los cuatro (04) frigoríficos.<br>• **Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado**: haber realizado cinco (5) jornadas de sensibilización en Cundinamarca y/o Bogotá D.C. | |
| TERCER PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA | El contratista deberá entregar para el tercer pago los informes según avance de cada uno de los programas y según plan de trabajo y cronograma, así:<br><br>• **Programa de registro inmobiliario**: Avance adicional con mínimo otras 30.000 operaciones auditadas.<br>• **Programa de registro mercantil**: avance con mínimo otras 5.000 operaciones auditadas.<br>• **Impuesto al consumo de licores:** haber realizado el análisis tributario y/o contable a la información suministrada por 20 contribuyentes y verificación o cruce de inventarios a otros 5 contribuyentes.<br>• **Impuesto al consumo de cervezas:** acompañar el análisis tributario y/o contable a la información suministrada de los 12 periodos de la vigencia 2024 y 2025 y verificación o cruce de inventarios a otros 2 contribuyentes.<br>• **Programa impuesto de vehículos automotores:** avance con otras 30.000 facturas auditadas del impuesto.<br>• **Programa de Degüello de Ganado Mayor:** Avance de las actividades de apoyo a la auditoría y desarrollo de la inspección tributaria y/o contable en cada uno de los frigoríficos.<br>• **Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado**: haber realizado otras (5) jornadas de sensibilización en Cundinamarca y/o Bogotá D.C. | 20% |

| | | |
|---|---|---|
| CUARTO PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA | El contratista deberá entregar para el cuarto pago los informes según avance de cada uno de los programas y según plan de trabajo y cronograma, así:<br><br>• **Programa de registro inmobiliario**: Avance adicional con mínimo de otras 30.000 operaciones auditadas e informe acumulado.<br>• **Programa de registro mercantil**: Avance adicional con mínimo de otras 5.000 operaciones auditadas e informe acumulado.<br>• **Impuesto al consumo de licores:** Entregar el análisis tributario y/o contable a la información suministrada de los 25 contribuyentes, actas de cierre y actos administrativos de las 25 inspecciones realizadas.<br>Entregar el proceso de cruce de inventarios físico de las bodegas de rentas ubicadas en la jurisdicción del departamento y/o Distrito Capital, de los diez (10) contribuyentes acompañados de los actos administrativos pertinentes.<br>• **Impuesto al consumo de cervezas:** Entregar el análisis tributario y/o contable a la información suministrada de los tres (03) contribuyentes productores de cerveza de los 12 periodos de cada una de las vigencias 2024 y 2025 junto con los actos administrativos y actas de cierre que se deriven.<br>Entregar el proceso de cruce de inventarios físico de las bodegas de rentas ubicadas en la jurisdicción del departamento y/o Distrito Capital, de los tres (03) contribuyentes acompañados de los actos administrativos pertinentes.<br>• **Programa impuesto de vehículos automotores:** entrega de los resultados obtenidos de la auditoría a otras 30.000 facturas analizadas acumuladas, e informe acumulado.<br>• **Programa de Degüello de Ganado Mayor:** entrega de informes de las actividades de apoyo a la auditoría y actas de cierre de las inspecciones tributarias y/o contables en cada uno de los frigoríficos, con los respectivos actos administrativos.<br>• **Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado**: haber realizado otras (5) jornadas de sensibilización en Cundinamarca y/o Bogotá D.C. | 20% |
| QUINTO PAGO - GESTIÓN | El contratista deberá entregar para el quinto pago los informes según avance de cada uno de los programas y según plan de trabajo y cronograma, así: | 20% |

| | | |
|---|---|---|
| TRIBUTARIA | • **Programa de registro inmobiliario**: Entrega final de las 120.000 operaciones auditadas e informe final.<br>• **Programa de registro mercantil**: Entrega total de las 20.000 operaciones auditadas acumuladas e informe final<br>• **Impuesto al consumo de licores:** Entrega de notificaciones de los actos administrativos relacionados al cuarto entregable e informe final<br>• **Impuesto al consumo de cervezas:** Entrega de notificaciones de los actos administrativos relacionados al cuarto entregable e informe final.<br>• **Programa impuesto de vehículos automotores:** entrega de los resultados obtenidos de la auditoría a las 120.000 facturas analizadas acumuladas, e informe final detallado de la vigencia 2025 y 2026.<br>• **Programa de Degüello de Ganado Mayor:** Entrega de notificaciones de los actos administrativos relacionados al cuarto entregable e informe final.<br>• **Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado**: haber realizado las (20) jornadas de sensibilización en Cundinamarca y/o Bogotá e informe final. | |
| **TOTAL, PORCENTAJE (%) DE AVANCE** | | **100%** |

Los pagos se efectuarán de conformidad con los porcentajes ejecutados por el consultor y aprobados por el supervisor del contrato; previa entrega del respectivo informe técnico a la supervisión ejercida por parte del Departamento.

El Departamento efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación (nacional y departamental) vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad

Cada pago se realizará previo al informe del supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de conformidad con las etapas indicadas al supervisor o periodos pactados, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC.

Para efectos del pago del servicio contratado se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. EL CONSULTOR al momento de presentar su factura debe precisar a qué régimen tributario pertenece y los impuestos que tiene a cargo con sus porcentajes a descontar, para el pago se requerirá certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio. El CONSULTOR deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012.

El ÚLTIMO PAGO se condicionará a la suscripción del acta de liquidación contractual, acompañada de los soportes pertinentes, las sumas mencionadas serán consignadas por el Departamento en la cuenta indicada por el contratista en los formatos titulados SUE *"Información General y Tributaria de Terceros"* y *"Actualización de Datos de Terceros"* los cuales deberán ser diligenciados y entregados a la Secretaría de Hacienda.

**3.4. Anticipo / Pago Anticipado:**

N/A

**3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:**

La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados (artículo 83 Ley 1474 de 2011). Lo anterior en concordancia con las facultades y deberes de los supervisores establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Departamento.

Los supervisores tendrán las siguientes funciones:

A. Funciones de Contenido Administrativo

1) Exigir al contratista el cumplimiento de objeto contractual
2) Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato
3) Corroborar y certificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato.
4) Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato

5) Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato
6) Organizar el archivo de la Supervisión del contrato.

B. Funciones de Contenido Legal

1) Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato
2) Incluir en el expediente contractual el original del acta de inicio
3) Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
4) Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma
5) Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
6) Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
7) Informar mediante un reporte documentado al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes. Dicho reporte, deberá contener la indicación clara y precisa de los hechos y las obligaciones contractuales presuntamente incumplidas.
8) Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
9) Verificar que los bienes ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla
10) Proyectar el acta de liquidación del contrato.

C. Funciones de Contenido Financiero

1) Aprobar el pago del contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberán expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3) Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

D. Funciones de Contenido Técnico

1) Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación
2) Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos
3) Verificar la calidad de los bienes objeto del contrato, y que se cumplan de acuerdo a las especificaciones técnicas Anexo 1 especificaciones técnicas.
4) Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5) Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6) Verificar que el contratista cumpla con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

### 3.4.2. Obligaciones del contratista.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1) Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas y económicas estipuladas para el presente proceso, de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista y los Anexos que contienen los requerimientos definidos por la entidad para el servicio.
2) Verificar la aplicación administrativa y jurídica del procedimiento tributario contenido en los manuales de procesos y procedimientos ajustados a la gestión de las rentas departamentales definidas en el alcance técnico del presente documento.
3) Apoyar el proceso auditor para la depuración de la información contenida y almacenada en las bases de datos que soportan la gestión y el control de los programas definidos para el presente proyecto.
4) Apoyar el proceso auditor relacionado con la trazabilidad y el aseguramiento de los datos contenidos en el proceso de gestión y administración de los impuestos y sobretasa establecidos en el alcance.
5) Acompañar y apoyar la logística operativa de las actividades a desarrollar para el control en terreno de la trazabilidad y movimiento de productos que generan el impuesto al consumo en el territorio departamental.

6) Acompañar y apoyar las labores de auditoría para la fiscalización en cada uno de los programas de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria definidos en el alcance del presente documento.
7) Apoyar la implementación de acciones estratégicas medibles en el tiempo que permitan fortalecer el proceso de la gestión tributaria integral hacia la consecución de indicadores crecientes y con resultados efectivos en el recaudo de las rentas corrientes del departamento.
8) Adelantar las acciones necesarias que permitan depurar los saldos bancarios y de tesorería originados por la dispersión de lo establecido en el artículo 240 de la Ordenanza 039 de 2020.
9) Análisis y diagnóstico de la efectividad del proceso relacionado con la liquidación, reconocimiento y dispersión del impuesto del registro mercantil en virtud del Capítulo X de la Ordenanza 039 de 2020.
10) Desarrollo, acompañamiento y apoyo en una muestra de auditoría al impuesto de registro mercantil en las oficinas de las Cámaras de Comercio con jurisdicción en el Departamento de Cundinamarca.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Secretaría de Hacienda.
2) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3) Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al periodo de tiempo y de la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor 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) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a las Direcciones de Ejecuciones Fiscales y de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda en el momento en que sea requerido.
8) Mantener indemne al contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.

9) Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO**

1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección que se debe adelantar es la de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO** que tiene como fin elegir al mejor calificado en el mercado para que realice el objeto señalado en el presente proceso de contratación. Podrán participar como proponentes en el presente proceso, personas jurídicas, nacionales o extranjeras y personas naturales, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio, Unión Temporal o promesas de sociedad futura, cuya actividad comercial u objeto social, según el caso, se relacione con el objeto del proyecto y cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones donde se consignan las calidades o requisitos habilitantes que deben reunir los proponentes que pretendan participar en el proceso presentando su oferta, en virtud de lo cual conseguirán la posibilidad y el derecho a disputarse su adjudicación por brindarle a el Departamento de Cundinamarca la suficiente seguridad de que se encuentran en condiciones jurídicas, técnicas y financieras de afrontar los compromisos del proceso y de cumplir el objeto del contrato, con el que se pretende satisfacer el interés general y los fines sociales que se persiguen con su ejecución. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del presente de selección.

## 5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente concurso de méritos será de **MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.674.500.000),** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar. El valor se encuentra

amparado en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100079355 de fecha 18 de febrero de 2026; expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la entidad procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el Departamento no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

La propuesta presentada por los proponentes no podrá sobrepasar el presupuesto oficial estimado por el Departamento.

## 6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto No 1082 del 26 mayo de 2015, la entidad establecerá un procedimiento de selección consistente en Concurso de Méritos abierto que tiene por fin elegir al mejor calificado en el mercado para que realice el objeto a contratar mediante las siguientes etapas:

i) **Primera etapa:** Publicación del Proceso contractual en el cual se define la experiencia del proponente y su equipo de trabajo, capacidad financiera, capacidad operativa y capacidad jurídica.

ii) **Segunda etapa:** Evaluación propuesta técnica, verificación propuesta económica y adjudicación, de acuerdo con la experiencia específica del proponente y de su personal.

### 6.1. REQUISITOS HABILITANTES

#### 6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

#### 6.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta (FORMATO No. 1A y 1B)

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del **FORMATO No. 1A y 1B – "Carta de presentación de la oferta"** para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

#### 6.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente

Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
2. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Nacional de Planeación.
3. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
4. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos (capacidad jurídica del proponente), y en los cuales se señale expresamente que cada uno de

los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

#### 6.1.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta.

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA, identificada con el NIT. 899.999.114 - 0, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"*Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*

***1.****La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
***2.****El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
***3.****La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
***4.****La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta garantía y sin perjuicio de que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

#### 6.1.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado.

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta, y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.

#### 6.1.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros.

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá:

1. Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma

extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

#### 6.1.1.6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

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

#### 6.1.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (FORMATO N° 6. DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

**Nota 1:** Esta información deberá ser certificada de acuerdo con el FORMATO N° 4– Modelo de certificación de pago de aportes, dispuesto por el Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Hacienda para tal efecto en el Pliego de Condiciones.

**Nota 2:** Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

**Nota 3:** En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

#### 6.1.1.8. Registro Único Tributario

El oferente deberá allegar **copia legible del Registro Único Tributario – RUT**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual conste de manera clara y actualizada:

- La identificación plena del proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal).
- La actividad o actividades económicas registradas, las cuales deberán guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.
- La condición de responsable frente a los impuestos nacionales a que haya lugar.

El Registro Único Tributario deberá encontrarse **vigente** a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de que el proponente resulte adjudicatario, deberá mantener dicha información actualizada durante toda la ejecución del contrato.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera independiente su respectivo Registro Único Tributario – RUT.

En el evento de que se trate de **personas jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia**, deberán aportar el RUT correspondiente a la sucursal registrada en el país. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su identificación tributaria conforme a la normativa aplicable y a los documentos exigidos por la DIAN para efectos contractuales.

#### 6.1.1.9. Registro Único de Proponentes.

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes calendario anterior a la fecha límite de recepción de propuestas.

De conformidad con lo consagrado el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 87 de la ley 1437 de 2007, al cierre del Proceso de Contratación, **la inscripción y renovación del RUP debe encontrase vigente y en firme**[1].

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y su firmeza.

**Nota 1:** Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no están obligados a tener RUP.

#### 6.1.1.10. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

[1] Consejo de Estado. Sección tercera. Subsección A. Sentencia del 19 de septiembre de 2019 Exp 59432.Martha Nubia Velázquez Rico y sentencia del 9 de abril de 2021. Exp. 64.932 C.P. Martha Nubia Velázquez Rico

**Las personas jurídicas** deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

**Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia,** bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días antes de la fecha límite de recepción de ofertas

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio, la unión temporal si a ello hubiere lugar.

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que las ofertas son presentadas por estos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

#### 6.1.1.11. Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades

El oferente deberá manifestar, **bajo la gravedad de juramento**, que **no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado**, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes que regulan la materia.

Dicha manifestación deberá realizarse mediante **certificación suscrita por el proponente**, o por su representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Para el caso de **personas jurídicas**, la certificación deberá comprender tanto a la sociedad como a su representante legal y a los miembros de sus órganos de administración y dirección, cuando a ello haya lugar.

En el evento de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera individual la certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.

En caso de que con posterioridad a la presentación de la propuesta o durante la ejecución del contrato se configure una causal de inhabilidad o incompatibilidad, el contratista estará obligado a informarlo de manera inmediata a la Entidad, sin perjuicio de las consecuencias legales y contractuales a que haya lugar.

#### 6.1.1.12. Consulta de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del

proponente plural, ni su representante legal no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, consultará y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.
En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

#### 6.1.1.13. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente, los integrantes del proponente plural y los representantes legales, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca conforme la Ley 1238 de 2008, consultará y verificará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

#### 6.1.1.14. Consulta de Antecedentes Judiciales

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso.

#### 6.1.1.15. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso , y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

**6.1.1.16. Acreditar la no existencia de deudor moroso por alimentos (REDAM) conforme lo descrito en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021.**

**6.1.1.17. Compromiso Anticorrupción (Anexo 2A, 2B)**

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

**6.1.1.18. Registro de inhabilidades por delitos sexuales en Colombia (ley 1918 de 2018)**

### 6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007[2] y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015[3], las entidades estatales en el desarrollo de sus funciones tienen el deber de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación con el fin de establecer y evaluar, entre otros aspectos, los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

En este sentido y en el marco de las funciones de la Oficina de Análisis Económicos y Financieros de la Secretaría de Hacienda, se emite los requisitos habilitantes financieros bajo los siguientes términos: (i) Muestra empleada, (ii) Medidas estadísticas empleadas, (iii) Análisis de la información financiera del SIIS, (iv) Resultado del análisis estadístico y financiero, y (v) Evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales.

#### I. MUESTRA EMPLEADA

La muestra empleada para el análisis estadístico de la información se obtuvo de las empresas que desarrollan actividades económicas bajo los códigos CIIU: M7020 *"Actividades de consultoría*

[2] Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*
[3] Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional"*

*de gestión"*, M6920 *"Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria"* y O8412 *"Actividades ejecutivas de la administración pública"*, identificadas en los reportes financieros del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, lo cual arrojó un total de 458 empresas, permitiendo analizar el comportamiento de las empresas que desarrollan actividades relacionadas con el proceso contractual que adelanta la Secretaría de Hacienda.

## II. MEDIDAS ESTADÍSTICAS EMPLEADAS

El presente estudio técnico propone unos indicadores financieros a partir de herramientas estadísticas basadas en percentiles, los cuales permiten identificar la posición relativa de un valor dentro de un conjunto de datos ordenado de menor a mayor.

En particular, se emplean el percentil 30 (P30) y el percentil 70 (P70) como criterios técnicos para la determinación de los límites habilitantes. El percentil 30 corresponde al valor por debajo del cual se encuentra el 30% de las observaciones de la muestra, mientras que el percentil 70 corresponde al valor por debajo del cual se encuentra el 70% de las observaciones.

La utilización de percentiles permite establecer parámetros objetivos basados en el comportamiento real del sector económico analizado. Adicionalmente, la adopción de percentiles facilita la fijación de requisitos habilitantes que promueven la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes, garantizando al mismo tiempo que los proponentes cuenten con condiciones financieras mínimas para la adecuada ejecución del contrato.

En este sentido, para aquellos indicadores en los cuales se exige un valor mínimo, se adopta el percentil 30 (P30) de la muestra analizada, permitiendo que una mayor proporción de empresas del sector cumpla con el requisito habilitante. Por su parte, para los indicadores en los cuales se establece un valor máximo, se adopta el percentil 70 (P70) de la muestra, con el fin de mantener condiciones financieras prudentes sin restringir innecesariamente la participación de oferentes.

Este enfoque mantiene la proporcionalidad con la capacidad financiera y organizacional del sector económico relacionado con el objeto del proceso contractual, motivando la competencia en el mercado y garantizando el cumplimiento del principio de selección objetiva en la contratación pública.

## III. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SIIS

Al analizar técnicamente los indicadores financieros de las 458 empresas de los reportes del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, se pudo observar el comportamiento financiero de los sectores relacionados con el objeto del presente proceso contractual, obteniendo los siguientes datos estadísticos:

| PERCENTIL | LIQUIDEZ | ENDEUDAMIENTO | COBERTURA DE INTERESES | RENTABI. SOBRE PATRIMONIO | RENTABI. SOBRE ACTIVOS |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,1 | 0,82 | 5,5% | -7,55 | -0,11 | -0,07 |
| 0,2 | 1,21 | 13,2% | -0,37 | 0,00 | 0,00 |
| 0,3 | **1,49** | 23,2% | **1,34** | **0,03** | **0,02** |
| 0,4 | 1,82 | 31,9% | 2,44 | 0,08 | 0,04 |
| 0,5 | 2,40 | 39,9% | 3,82 | 0,14 | 0,07 |
| 0,6 | 3,10 | 49,7% | 6,69 | 0,20 | 0,10 |
| 0,7 | 4,25 | **58,0%** | 15,48 | 0,29 | 0,14 |
| 0,8 | 7,37 | 69,9% | 35,10 | 0,42 | 0,20 |
| 0,9 | 21,73 | 91,9% | 115,92 | 0,70 | 0,28 |
| 1 | 418409,81 | 1587,8% | 124267,48 | 154,30 | 2,68 |

**Cálculos:** Oficina de Análisis Económicos Financieros - Secretaría de Hacienda

## IV. RESULTADO DEL ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y FINANCIERO

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 referente a los indicadores para evaluar la capacidad financiera y organizacional, así como la aplicación de lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* emitido por Colombia Compra Eficiente, previo al análisis estadístico del comportamiento de los indicadores financieros del sector en términos de liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad, a continuación, se sugieren los ***indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional*** con sus respectivos límites.

Cabe precisar, que la determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante. Si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo, por tal razón se sugiere establecer los siguientes indicadores con su respectivo parámetro.

**a) Indicadores de capacidad financiera**

**Índice de Liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se hace necesario que la empresa que se contrate cuente con capacidad para responder con obligaciones recurrentes de corto plazo, el riesgo está en que si una empresa no tiene liquidez para atender sus obligaciones podría eventualmente interrumpir alguna de las funciones de la Secretaría de Hacienda.

Este índice mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, en consecuencia, se requiere que, por cada peso de deuda corriente, se disponga de un respaldo en el activo corriente. Por tanto, entre más alto sea el indicador menor será el riesgo, y el oferente deberá contar adicionalmente con recursos que apalanquen futuras contrataciones. Por lo anterior, se sugiere que este indicador sea:

*Mayor o igual a 1,49 veces*

**Índice de Endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre más alto sea este índice mayor es la probabilidad que el proponente no pueda cumplir con los compromisos derivados de sus pasivos y probablemente tendrá dificultades para atender los requerimientos mínimos de recursos líquidos que llegue a demandar esta contratación. Entre más alto es el indicador mayor será el riesgo, se recomienda el siguiente:

*Menor o igual al 58,0 %*

**Índice de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Mide la incidencia que tiene los gastos de intereses sobre la utilidad operacional de la empresa. Indica el número de veces en que la utilidad operacional es superior a los intereses pagados. Entre más alto sea el índice mayor es la capacidad de pago. Entre más alto es el indicador menor será el riesgo, y se requiere que los intereses pagados sean consecuentes con el tamaño de la deuda como se indica a continuación:

*Mayor o igual 1,34 veces positivo*

**Nota:** En el evento en que el resultado de este indicador sea indeterminado, debido a que los gastos de interés del proponente sean cero (0), se entenderá que el proponente se encuentra habilitado, puesto que no cuenta con obligaciones financieras.

**b) Indicadores de Capacidad Organizacional**

El mencionado manual de Colombia Compra Eficiente define la capacidad organizacional como *"la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna".* Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que un proponente está bien organizado cuando es rentable, destacando la importancia de medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

**Rentabilidad Sobre Patrimonio** Utilidad Operacional / Patrimonio

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre su patrimonio neto, para lo cual se recomienda el siguiente indicador:

*Mayor o igual al 0,03*

**Rentabilidad Sobre Activos:** Utilidad Operacional / Activo Total

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre sus activos totales, se sugiere el siguiente:

*Mayor o igual a 0,02*

## V. EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LOS OFERENTES PLURALES

La evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se realizará conforme a lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente. En este sentido, se aplicará la opción 4 denominada *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*, descrita en el numeral 5.4. *"Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales"*.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura asociativa. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde, como indica el manual en mención, $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los anteriores Requisitos Habilitantes Financieros y los límites de los indicadores de capacidad financiera y operacional se sugieren en virtud de lo establecido el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para el sector relacionado al proceso contractual, cuyo objeto es *"Consultoría, para fortalecer los procesos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y control a las rentas departamentales en la vigencia 2026, con el propósito de incrementar la gestión de los ingresos en la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca."*

### 6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

#### 6.1.3.1. Experiencia específica del proponente

El proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que poseen la idoneidad y experiencia general y específica relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de la experiencia.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar con su oferta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, vigente y en firme.

Dando cumplimiento a la Circular 017 de 2024 expedida por el Gobernador del Departamento de Cundinamarca, los proponentes deberán acreditar su experiencia habilitante y con el objetivo de propender por la selección de un consultor idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa, operacional y la experiencia necesaria, el proponente deberá acreditar los siguientes componentes:

### 6.1.3.2. Componente técnico tributario:

Acreditar experiencia específica cuyo objeto sea consultoría en aspectos tributarios, estudios o auditoría directamente relacionados con entidades territoriales con máximo dos (2) contratos que sumados sean igual o superior al 75% del presupuesto oficial: en gestión tributaria y/o de impuestos y/o procesos tributarios y/o asesoría tributaria y/o auditoría en impuestos y/o consultoría en gestión tributaria y/o administración de impuestos y/o estudios tributarios en impuestos departamentales.

| Número de contratos acreditados | Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial |
|---|---|
| 1-2 | 75% |
| 3-4 | 100% |
| 5-6 | 150% |

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

1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
2. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cedula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
4. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.
6. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. La sumatoria del valor de las certificaciones, debe corresponder a algunos de los criterios indicados en la tabla anterior sobre el presupuesto oficial
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.

8. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

| Número de contratos acreditados (Criterio diferencial MiPymes) | Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial (Criterio diferencial MiPymes) |
|---|---|
| 1-3 | 75% |
| 4-6 | 100% |
| 7-8 | 150% |

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

1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
2. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cedula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
4. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.
6. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. La sumatoria del valor de las certificaciones, debe corresponder a algunos de los criterios indicados en la tabla anterior sobre el presupuesto oficial
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
8. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

#### 6.1.3.3. Reglas generales aplicables a la experiencia

- Sólo se verificarán las certificaciones de contratos ejecutados e inscritos en el RUP.
- Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente

porcentaje real de participación y se le acreditará su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

- En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.
- No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- El proponente deberá adjuntar una tabla resumen de las certificaciones presentadas, de acuerdo al modelo del Anexo denominado. Resumen de Experiencia específica del Proponente (indicando con claridad la experiencia habilitante y la experiencia adicional a la mínima requerida para puntear). Las certificaciones deben organizarse y cargarse en la plataforma, dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.
- Para verificar el valor de los contratos certificados, la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes -SMLMV del valor del contrato que se encuentra registrado en el RUP, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.
- En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente deberá anexar copia del contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente o aclare con el contenido de dichos documentos.
- Si solicitadas las aclaraciones, el oferente se abstiene de suministrar dichas aclaraciones o no las realiza durante el término del traslado del informe de evaluación origina que la oferta sea inhabilitada y consecuentemente se encuentre incursa en causal de rechazo.
- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018, el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes, bien sea de forma individual o como integrante de un consorcio, unión temporal, debe estar en firme como plazo máximo hasta el vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.
- Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.
- El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.
- Para la verificación y calificación se tendrán en cuenta únicamente aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, la Secretaría de Hacienda

del departamento de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar directamente la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

**NOTA 1:** En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias acreditadas en el RUP de cada uno de los integrantes. No se podrá acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuestas bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En todo caso la experiencia puede ser acreditada de manera singular o plural por cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.

**NOTA 2:** En todo caso, solo se tendrá en cuenta la experiencia del proponente que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y en el (los) clasificador (es) de las naciones unidas en el tercer nivel que se establece en el presente documento y en los pliegos de condiciones.

Cada una de las certificaciones de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica del proponente, deberán encontrarse clasificadas como mínimo en (6) seis de los siguientes códigos de clasificaciones del UNSPSC.

| Clasificación UNSPSC | F | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|---|
| 80101500 | F | 80 | 10 | 15 | Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa |
| 80101600 | F | 80 | 10 | 16 | Gerencia de Proyectos |
| 81131500 | F | 81 | 13 | 15 | Metodología y Análisis |
| 84111500 | F | 84 | 11 | 15 | Servicios Contables |
| 84111600 | F | 84 | 11 | 16 | Servicios de Auditoría |
| 93151500 | F | 93 | 15 | 15 | Administración Pública |
| 93151600 | F | 93 | 15 | 16 | Finanzas Públicas |
| 93161800 | F | 93 | 16 | 18 | Temas Tributarios |
| 93171800 | F | 93 | 17 | 18 | Análisis de Comercio |

NOTA 3: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberán acreditar este requisito como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas naturales y jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito es el

mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos. Sin embargo, es necesario tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en esta nota, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 259 y 260 del Código de General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas modificaciones y otros si, se entenderá como un solo contrato certificado.

NOTA 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder celebrar y ejecutar el contrato deberá, previamente, constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, está será considerada como NO HABILITADA.

#### 6.1.3.4. Equipo mínimo de trabajo

El proponente deberá cumplir con el equipo mínimo de trabajo descrito. Las hojas de vida deberán ser presentadas previo al inicio de la ejecución del contrato con el fin de que sean avaladas por la Supervisión del contrato de conformidad con las condiciones expuestas en dicho documento.

El proponente es libre de proveer o vincular el personal que requiera para la ejecución del objeto del futuro contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto. Sin embargo, el consultor deberá contar con un equipo mínimo de trabajo que cumpla con los siguientes criterios:

| CARGO | CANTIDAD | % DE DEDICACIÓN | ACTIVIDAD | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA HABILITANTE |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GERENTE DEL PROYECTO | 1 | 70% | Será responsable de definir la estrategia general y los lineamientos técnicos del proyecto, así como de dirigir, supervisar y controlar su ejecución integral. Deberá garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma establecidos, gestionar la articulación con la entidad contratante y los actores clave, aprobar los productos e informes generados por el equipo de trabajo durante la ejecución del proyecto. | Pregrado: Contador público y/o Administrador Financiero.<br><br>Posgrado: Magister en Auditoría de impuestos y/o Derecho tributario.<br><br>"Y" Especialización en Ciencias Tributarias y/o gerencia tributaria y/o Derecho Público. | Experiencia General: profesional igual o mayor a diez (10) años.<br><br>Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años en auditoría y/o docencia universitaria y/o asesoría y/o revisoría fiscal y/o aspectos tributarios territoriales. |
| COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO | 1 | 100% | Tendrá a su cargo la planificación, organización y coordinación de la ejecución operativa del proyecto, realizando seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades, indicadores y cronograma. Deberá consolidar y validar los informes técnicos y de avance, coordinar el equipo de trabajo asegurando una adecuada distribución de tareas, apoyar la implementación de metodologías de control, fiscalización y recaudo, y servir como enlace técnico entre el equipo operativo y la gerencia del proyecto. | Pregrado: Contador público y/o economista.<br><br>Posgrado: Magister en Contabilidad y/o auditoría de gestión y/o Derecho tributario.<br><br>"Y" Especialización en Gerencia Tributaria y/o Gerencia y Administración tributaria y/o Ciencias tributarias. | Experiencia General: profesional igual o mayor a diez (10) años.<br><br>Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años en auditoría y/o asesoría tributaria y/o revisoría fiscal. |
| COORDINADOR DE CAMPO | 1 | 100% | Será responsable de coordinar y supervisar la ejecución de las actividades en territorio, programando y controlando visitas, operativos y acciones de fiscalización. Deberá verificar el cumplimiento de las actividades asignadas al equipo de campo, consolidar la información recolectada, | Pregrado: Contador público y/o Administrador Financiero y/o abogado.<br><br>Posgrado: Magister y/o Especialización en Auditoría de impuestos y/o gerencia tributaria y gerencia de proyectos. | Experiencia General: profesional igual o mayor a diez (10) años.<br><br>Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años en auditoría y/o asesoría y/o revisoría fiscal y/o |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | reportar situaciones relevantes y garantizar la correcta implementación de los lineamientos, protocolos y estrategias de control definidos. | | aspectos tributarios territoriales. |
| ABOGADO | 2 | 100% | Serán responsables de brindar asesoría jurídica en materia tributaria y administrativa territorial, así como de elaborar y revisar actos administrativos, conceptos y demás documentos legales. Apoyarán los procesos de fiscalización y control, analizarán riesgos jurídicos y verificarán el cumplimiento normativo de las actuaciones desarrolladas en el marco del proyecto y demás actividades en el marco de su profesión. | Pregrado: Abogado<br><br>Posgrado: Especialización en Derecho Tributario y/o Administración tributaria y/o Gerencia de impuestos y/o Gestión pública. | Experiencia General: profesional igual o mayor a ocho (8) años.<br><br>Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años asesorando aspectos tributarios o administrativos territoriales. |
| CONTADOR PÚBLICO | 3 | 100% | Tendrán a su cargo el apoyo en el análisis contable y tributario de la información de los contribuyentes, liderada por la Subdirección de Control y Fiscalización, coadyuvando a la eficiencia de estos procesos. Deberán realizar cruces de información, validar bases de datos, identificar inconsistencias o riesgos de evasión, elaborar informes técnicos y contribuir a la depuración y actualización de la información tributaria y demás actividades en el marco de su profesión. | Pregrado: Contador Público y/o administrador Financiero.<br><br>Posgrado: Especialización en gerencia financiera y/o gerencia tributaria y/o gerencia y administración<br><br>de impuestos y/o gerencia de impuestos y/o ciencias tributarias y/o revisoría fiscal y/o auditoría. | Experiencia General: profesional igual o mayor a seis (6) años.<br><br>Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres (03) años asesorando tributos territoriales. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ECONOMISTA | 1 | 100% | Será responsable de analizar el comportamiento del recaudo bajo las necesidades de cada programa, evaluar el impacto de las estrategias de fiscalización y recaudo, formular indicadores de gestión y generar informes que apoyen la toma de decisiones, identificando tendencias, riesgos y oportunidades en la gestión tributaria y demás actividades en el marco de su profesión. | Pregrado: Economista.<br><br>Posgrado: Maestría y/o Especialización en gobierno y políticas públicas y/o gerencia de proyectos y/o gobierno y desarrollo regional y/o gestión pública. | Experiencia General: profesional igual o mayor a ocho (8) años.<br><br>Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años en cargos directivos y/o asesor y/o consultor en entidades públicas directamente relacionadas con contabilidad y/o impuestos. |
| PROFESIÓNAL DE APOYO | 4 | 100% | Apoyarán la ejecución de actividades administrativas, técnicas y operativas del proyecto, gestionando información documental y bases de datos, participando en procesos de auditoría y de apoyo a la fiscalización, elaborando reportes y documentos de soporte, realizando seguimiento a requerimientos y brindando soporte en la implementación de las estrategias definidas y demás actividades en el marco de su profesión. | Pregrado: Contador Público y/o administrador y/o abogado y/o ingeniero industrial: con posgrado en la modalidad de especialización en: derecho administrativo y/o gerencia tributaria y/o gerencia de calidad de Servicios y/o Gerencia Financiera. | Experiencia: Deberá certificar una experiencia mínima de dos (2) años en temas contables y/o tributarios en actividades relacionadas con procesos administrativos y/o auditorías y/o gestión tributaria territorial en entidades territoriales. |
| TÉCNICOS | 14 | 100% | Apoyarán las actividades operativas mediante la recolección, registro y organización de información, la ejecución de tareas administrativas y logísticas, la participación en jornadas y operativos en territorio, así como la digitación, validación y actualización de datos necesarios para el desarrollo del proyecto y | Técnicos en áreas de: derecho y/o administración y/o contable y/o sistemas y/o atención al cliente. | Experiencia laboral de un (1) año en tareas administrativas y/o servicio al cliente y/o financieras y/o contables y/o tributarias. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | demás actividades requeridas. | | |

#### 6.1.3.5. Forma de acreditar el requisito habilitante

Para acreditar el cumplimiento de este requisito habilitante técnico, el proponente deberá presentar junto con su propuesta, una certificación en donde se comprometa (bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la firma de la certificación), que cuenta con TODO el equipo mínimo requerido para ejecutar la consultoría, y en todo caso deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, acreditará el cumplimiento de este requisito con todos los soportes necesarios.

Nota 1: La experiencia específica adicional se puede traslapar con la experiencia general para el caso de los integrantes y coordinadores de los programas.

Nota 2: El proponente que resulte adjudicatario de la presente consultoría – contratista, previo a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar para verificación y validación a la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca cada uno los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos que se demandan para cada perfil, así:

Cargo: Aportar la hoja de vida de la persona que se postula para cada cargo, se advierte que sólo podrá ser postulada para un (1) cargo y se deberá identificar claramente. Junto con la hoja de vida deberá presentar, fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional (cuando aplique), antecedentes de la profesión expedidos por la autoridad competente.

Cantidad: Deberá cumplir con el número de personas que se requieren para perfil de manera independiente y autónoma.
Dedicación: Cada persona propuesta para cada cargo deberá cumplir con el tiempo mínimo de dedicación requerido.

Formación académica: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el adjudicatario – contratista deberá aportar junto con la hoja de vida de cada persona propuesta para integrar el equipo de trabajo, según aplique, el documento idóneo para acreditar el cumplimiento del requisito, como son:

Acta de grado, - Diploma (para formación de pregrado, posgrado, técnico) expedida por una

entidad de educación autorizada por el Ministerio de Educación Nacional. En donde se pueda verificar de manera clara el título obtenido, el cual deberá corresponder al indicado para cada perfil del equipo de trabajo.

Nota: En caso de aportarse títulos académicos obtenidos en el exterior, se aplicarán las reglas previstas por el Ministerio de Educación Nacional para la convalidación de títulos.

Experiencia: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el adjudicatario deberá aportar junto con la hoja de vida de cada persona propuesta para integrar el equipo de trabajo, de forma separada y clara que soportes aportará para acreditar la experiencia general y que soportes aportará para acreditar la experiencia específica de cada perfil.

Notas:
• La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo mínimo se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

• Respecto a las profesiones de Ingeniería y afines, la Corte Constitucional a través de la Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012, declaró exequible el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional – autorización estatal del respectivo ejercicio.

• Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratante, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo.
- Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios, en donde se pueda verificar la fecha de la relación laboral / contractual, las funciones que ha desempeñado

• Por lo anterior, se advierte que los proponentes desde el momento de realizar las actividades de alistamiento de su propuesta deberán tener en cuenta lo indicado en las normas antes descritas para cada profesional que presente para cumplir con el requisito técnico – equipo mínimo de trabajo-.

### 6.1.3.6. Reglas aplicables para acreditar la experiencia del equipo de trabajo.

La experiencia del equipo de trabajo se deberá acreditar aportando certificaciones (laborales o contractuales), y deberán estar relacionadas con la experiencia requerida para cada perfil, las cuales deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o firma contratante
- Nombre del profesional para que equipo de trabajo y número de identificación.
- Objeto y/o descripción del contrato. Acreditando que el personal ha celebrado, contratos cuyo objeto o labor cumpla la experiencia exigida. (obligaciones a su cargo o funciones desempeñadas)
- Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa)
- Fecha de terminación (dd/mm/aa)
- Suspensiones reinicios, modificaciones (según aplique)
- Nombre y firma de quien expide la certificación
- Dirección y teléfono de contacto del contratante
- Fecha de elaboración de la certificación.

No se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar copia del contrato y sus modificaciones, en el cual se logre aclarar o se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia el acta de liquidación en donde se pueda extraer la información.

El proponente que resulte adjudicatario es autónomo de establecer el número de personas a utilizar en la ejecución de la consultoría de acuerdo con el enfoque y organización que dé a la misma, sin embargo, deberá contar con el personal mínimo requerido por la entidad.

En el evento que se determine por parte de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, que uno de los integrantes del equipo de trabajo presentado pueda estar incurso en un conflicto de intereses, la entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con el perfil en términos iguales o superiores al personal cambiado.

La Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, se reserva el derecho de realizar las verificaciones de la información suministrada que considere pertinentes. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la entidad, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc, sobre anomalías que acontezcan dentro de la información aportada, a fin de que se inicien las investigaciones del caso. Además de las implicaciones que frente a la adjudicación resulten aplicables.

El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio por un profesional o especialista con iguales o mejores calidades y competencias exigidas en este pliego de condiciones, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida y soportes del nuevo profesional o especialista, la cual será verificada previamente por la gobernación.

Para estos efectos el proponente deberá anexar una carta en la cual se compromete a suministrar todo el personal requerido en el anexo técnico.

## 6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Una vez verificados los requisitos habilitantes de contenido jurídico, financiero, técnico, organizacional y de experiencia de cada uno de los proponentes, la Entidad procederá a dar aplicación a los criterios de ponderación o puntajes y definir el mecanismo mediante el cual se seleccionará la oferta más favorable de los proponentes habilitados, teniendo en cuenta lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, la Entidad estableció un procedimiento de selección consistente en un concurso de méritos, que tiene por fin elegir la oferta más favorable para la entidad, que será aquella que presente la mejor calidad de acuerdo con los criterios señalados en el mencionado decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La oferta más favorable para el Departamento será aquella que obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación, de las propuestas que resulten habilitadas.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de cien (100) puntos, el cual comprende la suma de los puntajes parciales de los siguientes factores:

| FACTORES DE EVALUACIÓN PUNTAJE | |
|---|---|
| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | **CALIFICACIÓN (PUNTOS)** |
| FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE. | 45 PUNTOS |
| FACTOR DE EXPERIENCIA Y | 38,5 PUNTOS |

| | |
|---|---|
| FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO. | |
| PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003) | 10 PUNTOS |
| PARA BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO DE BIENES Y SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS (Ley 816 de 2003) | 5 PUNTOS |
| FACTOR PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD | 1 PUNTO |
| EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES | 0,25 PUNTOS |
| CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS | 0,25 PUNTOS |
| REDUCCIÓN DE PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 58 DE LA LEY 2195 DE 2022 | -2% |
| **PUNTAJE MÁXIMO TOTAL** | **100 PUNTOS** |

**NOTA 1:** El proponente se hace responsable por los documentos aportados, con los que pretenda acreditar experiencia tanto de la firma como del equipo de trabajo para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias del pliego de condiciones. Es de recordar que los oferentes solo pueden subsanar los requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

**Nota 2:** De conformidad con el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.16. Es deber lo siguiente: "(…La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión

se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado). Por lo anteriormente citado considera la Gobernación de Cundinamarca- Secretaria de Hacienda la necesidad de que los bienes y servicios a contratar que es el equipo de trabajo debe contar la provisión del 10% del personal a acreditar por el proponente.

### 6.2.1. Factor de experiencia adicional del proponente

Para este aspecto, el proponente deberá acreditar la experiencia adicional a la mínima requerida como habilitante, desde el componente tributario, aportando máximo hasta cinco (5) actas de liquidación de contratos expedidas por entidades públicas de nivel territorial, donde se haya ejecutado contratos de consultoría o asesoría en temas directamente relacionados con: gestión tributaria y/o de impuestos y/o auditoría de procesos y/o procesos tributarios y/o asesoría tributaria y/o auditoría en impuestos y/o consultoría en gestión tributaria y/o estudios tributarios y/o administración de impuestos debidamente registrados en el RUP.

En todo caso, solo se tendrá en cuenta la experiencia del proponente adicional que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y en el (los) clasificador (es) de las naciones unidas en el tercer nivel que se establece en el presente documento y en los pliegos de condiciones.

Cada una de las certificaciones de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica del proponente, deberán encontrarse clasificadas como mínimo en cuatro (4) de los siguientes códigos de clasificaciones del UNSPSC.

| Clasificación UNSPSC | Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto (De ser posible) |
|---|---|---|---|---|---|
| 80101500 | F | 80 | 10 | 15 | Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa |
| 84111500 | F | 84 | 11 | 15 | Servicios Contables |
| 84111600 | F | 84 | 11 | 16 | Servicios de Auditoría |
| 93151600 | F | 93 | 15 | 16 | Finanzas Públicas |
| 93161800 | F | 93 | 16 | 18 | Temas Tributarios |
| 93171800 | F | 93 | 17 | 18 | Análisis de comercio |

La ponderación se hará bajo el mismo criterio de la experiencia habilitante del proponente, para el efecto los contratos aportados cuya ejecución se haya terminado y registrados en el RUP y

tengan relación con el presente concurso de méritos, se asignarán hasta cincuenta (50) puntos, así:

A) En todo caso el número de certificaciones de contratos deberá sumar el 50% o más del valor del presupuesto oficial del presente concurso de méritos.

B) Cada uno de los contratos deberá estar registrado mínimo en cuatro (4) códigos del RUP establecidos para los requisitos habilitantes.

| CONCEPTO | REQUISITO | PUNTAJE |
|---|---|---|
| EXPERIENCIA PUNTUABLE ADICIONAL DEL PROPONENTE | El proponente debe acreditar experiencia adicional a la mínima requerida como habilitante en temas tributarios en territoriales, y podrá hacerlo hasta con cinco (5) actas de liquidación de contratos de consultoría adicionales y por cada una obtendrá diez (10) puntos hasta un total de cincuenta 50 puntos distribuidos así. | 45 |
| **PUNTAJE MÁXIMO** | | **45** |

| CONCEPTO | REQUISITO | PUNTAJE |
|---|---|---|
| EXPERIENCIA PUNTUABLE ADICIONAL DEL PROPONENTE | El proponente que acredite experiencia adicional específica con una (1) acta de liquidación obtendrá. | 10 |
| | El proponente que acredite experiencia adicional específica con dos (2) actas de liquidación obtendrá. | 20 |
| | El proponente que acredite experiencia adicional específica con tres (3) actas de liquidación obtendrá. | 30 |
| | El proponente que acredite experiencia adicional específica con cuatro (4) actas de liquidación obtendrá. | 40 |
| | El proponente que acredite experiencia adicional específica con cinco (5) actas de liquidación obtendrá. | 45 |
| **PUNTAJE MÁXIMO** | | **45** |

### 6.2.2. Factor de experiencia específica adicional del equipo de trabajo. (0 PUNTOS–38,5 PUNTOS)

El Departamento realizará la ponderación de la experiencia específica adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo presentado por el proponente, se tendrá como criterios de ponderación los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 38,5 puntos.

**Equipo profesional evaluable**

| IDENTIFICACIÓN PERSONAL EVALUABLE | CANT | PERSONAL |
|---|---|---|
| PROFESIONAL EVALUABLE 1 | 1 | GERENTE DEL PROYECTO |
| PROFESIONAL EVALUABLE 2 | 1 | COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO |
| PROFESIONAL EVALUABLE 2 | 1 | COORDINADOR DE CAMPO |
| PROFESIONAL EVALUABLE 3 | 2 | ABOGADOS |
| PROFESIONAL EVALUABLE 4 | 3 | CONTADOR PÚBLICO |
| PROFESIONAL EVALUABLE 5 | 1 | ECONOMISTA |
| PROFESIONAL EVALUABLE 6 | 4 | PROFESIONAL DE APOYO |
| PROFESIONAL EVALUABLE 7 | 14 | TÉCNICO |

**Ponderación del equipo de trabajo adicional**

| PROFESIONAL | EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA | TOTAL PUNTOS |
|---|---|---|
| Profesional 1 Gerente del proyecto | Mínimo dos (2) años de experiencia específica con entidades públicas territoriales adicional a la mínima requerida y en temas directamente relacionados con el objeto del presente concurso. Por cada año certificado obtendrá diez puntos (10) hasta un máximo de veinte puntos. | 19,5 puntos |
| Profesional 2 Coordinador del proyecto | Mínimo dos (2) años de experiencia específica con entidades territoriales adicional a la mínima requerida y en temas directamente relacionados con el objeto del presente concurso. Por cada año certificado obtendrá diez puntos (10) hasta un máximo de veinte puntos. | 19 puntos |
| | **TOTAL** | **38,5 puntos** |

**Nota 1:** La experiencia adicional puntuable debe ser distinta a la experiencia específica mínima presentada como requisito habilitante.
**Nota 2:** Para el personal técnico se presentará la relación de los postulados, en caso de ser favorecido acreditará las hojas de vida con los respectivos soportes.

Para la asignación de este puntaje el proponente deberá allegar certificación en la cual manifieste en relación con cada uno de los perfiles cuales son los ofrecimientos para que le sea asignado el puntaje.

### 6.2.3. Protección a la industria nacional (0 puntos–10 puntos)

La valoración de incentivo y/o apoyo a la Industria Nacional se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 Subsección 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

De acuerdo al análisis realizado por la Entidad y conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, se otorgará el puntaje de industria nacional a aquellos proponentes que vinculen dentro de su equipo mínimo de trabajo, por lo menos el 40% del personal colombiano.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, y requiere la asignación de este puntaje en el proceso de Consultoría, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito para todos y cada uno de sus miembros.

La valoración y calificación de los puntajes de apoyo a la industria nacional se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla de calificación:

| EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | |
|---|---|
| **CRITERIO** | **PUNTAJE** |
| PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (POR LO MENOS EL 80% DEL PERSONAL – COLOMBIANO) | 10 puntos. |
| PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (POR LO MENOS EL 40% DEL PERSONAL – COLOMBIANO) | 4 puntos. |
| PROPONENTE QUE NO ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (MENOS DEL 40% DEL PERSONAL – COLOMBIANO) | 0 puntos |

### 6.2.4. Para bienes y servicios extranjeros - incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos (Ley 816

**de 2003) (0 - 5 Puntos).**

La valoración incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 Subsección 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

De acuerdo al análisis realizado por la Entidad y conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, se otorgará el puntaje de incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos a aquellos proponentes que vinculen dentro de su equipo mínimo de trabajo, por lo menos el 40% del personal colombiano.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, y requiere la asignación de este puntaje en el proceso de Consultoría, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito para todos y cada uno de sus miembros.

La valoración y calificación de los puntajes de incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla de calificación:

| **EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | |
|---|---|
| **CRITERIO** | **PUNTAJE** |
| PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (POR LO MENOS EL 80% DEL PERSONAL – COLOMBIANO) | 10 puntos. |
| PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (POR LO MENOS EL 40% DEL PERSONAL – COLOMBIANO) | 4 puntos. |
| PROPONENTE QUE NO ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (MENOS DEL 40% DEL PERSONAL – COLOMBIANO) | 0 puntos |

### 6.2.5. Factor puntaje para proponentes con trabajadores con discapacidad. (0 PUNTOS – 1 PUNTO)

Según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. (adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018) en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema

de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 1 punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad con vinculación mayor a seis meses, señalados a continuación:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

### 6.2.6. Puntaje adicional para emprendimientos y las empresas de mujeres (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

**Condición 1:**

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

**Condición 2:**

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida, por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación se expedirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

**Condición 3:**

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

**Condición 4:**

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

**Nota 1:** Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 2:** En caso de que se obtenga puntaje por “criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas”, el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

### 6.2.7. Criterios diferenciales promoción del acceso de las mipymes al mercado de compras públicas (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,25 PUNTOS)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará cero coma veinticinco (0,25) puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MiPymes.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

**Nota 1:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

### 6.2.8. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos.

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 la Secretaría de Hacienda procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

## 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas y los riesgos definidos la Secretaría de Hacienda, considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

| Riesgo | Valor | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor del Contrato | Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más |
| Calidad del Servicio | 10% del valor del Contrato | Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |
| Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales | 5% del valor del Contrato | Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

En atención a las actividades a realizar en territorio, el contratista deberá otorgar en favor del Departamento de Cundinamarca, una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, de conformidad con lo descrito en los artículos 2.2.1.2.3.1.5 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, así:

| Garantía | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 Salarios mínimos legales mensuales vigentes | Igual al periodo de ejecución del contrato. |

## 8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Atendiendo las disposiciones de la sección 4 aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de Cooperación Subsección 1 Acuerdos Comerciales y Trato Nacional del decreto 1082 de 2015, se hace constar que la presente contratación se encuentra cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para Colombia de conformidad con el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia compra eficiente, así:

**Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales de Libre Comercio**

| Acuerdo Comercial | Entidad Estatal incluida | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Excepción de los numerales aplicables al proceso de Contratación según lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) | SI | SI | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14,15, 16, 17, 19.<br>28, 29, 32, 35, 37, 55, 61 | SI |
| Chile | SI | SI | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47 | SI |
| Corea | SI | SI | 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58 | SI |
| Costa Rica | SI | SI | 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58 | SI |
| Estados AELC | SI | SI | 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 | SI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Estados Unidos | SI | SI | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37 | SI |
| Triángulo del Norte (únicamente con el Salvador y Guatemala) | SI | SI | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59<br>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59 | SI |
| Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) | SI | SI | 1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14,15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61 | SI |
| Israel | SI | SI | 1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37 | SI |

Conforme al análisis efectuado de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se concluye que la Entidad Estatal, en razón de su nivel departamental, se encuentra cobijada por los Acuerdos Comerciales vigentes, en la medida en que el presente proceso de contratación se encuentra cubierto por dichos instrumentos internacionales. En consecuencia, y con el fin de garantizar la participación de potenciales oferentes extranjeros, la Entidad adoptará los plazos mínimos establecidos en los Acuerdos Comerciales aplicables, los cuales se reflejan en el cronograma del proceso publicado en el SECOP, asegurando el cumplimiento de los principios de igualdad, libre concurrencia y transparencia. Así mismo, se precisa que el Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría General de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) resultan aplicables a todos los procesos de contratación adelantados por Entidades Estatales del nivel departamental, independientemente del valor del proceso de contratación, razón por la cual sus disposiciones han sido tenidas en cuenta en la estructuración del presente proceso.

## 9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto.
- Estudios, diseños, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarios.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

## 10. RESPONSABLES

Responsable Componente Técnico
Carlos Arturo Ballesteros Guzmán
Subdirector de Atención al Contribuyente SH

Responsable Componente Técnico
Pedro Alejandro Damián León
Subdirector de Control y Fiscalización SH

Responsable Componente Financiero
Erika Paola Gutiérrez Suárez
Jefe de Oficina de Análisis Económicos y Financieros SH

Responsable Componente Jurídico
Andrés Felipe Bonilla Zuluaga
Asesor Externo de Despacho SH