ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN LICITACION PUBLICA

1. AREA SOLICITANTE	Secretaria Financiera
2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION	**En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Secretaría Financiera del Municipio de Leticia procede a elaborar el presente estudio previo, desarrollando las actuaciones administrativas necesarias para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es la "CONSULTORÍA PARA LA REVISIÓN Y FORMULACIÓN DEL NUEVO ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE LETICIA".** El área de influencia del presente proyecto corresponde a la jurisdicción del Municipio de Leticia, Amazonas, toda vez que la actualización del Estatuto Tributario impactará la administración, gestión, fiscalización, liquidación, recaudo, discusión, cobro y control de los tributos municipales, así como las relaciones jurídico-tributarias entre la administración municipal y los contribuyentes. En el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría Financiera se ha evidenciado la necesidad de revisar integralmente el Estatuto Tributario vigente, teniendo en cuenta los cambios normativos introducidos por la legislación nacional, la jurisprudencia de las altas cortes, los conceptos emitidos por las autoridades competentes en materia tributaria y las nuevas dinámicas económicas y administrativas que inciden en la gestión de los ingresos del Municipio. En este sentido, se identifican las siguientes necesidades: 1. **Actualización del marco normativo tributario**. El Estatuto Tributario Municipal requiere una revisión integral con el propósito de armonizar su contenido con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, garantizando la aplicación de los principios de legalidad, equidad, eficiencia, progresividad y seguridad jurídica en la administración de los tributos municipales. 2. **Fortalecimiento de la gestión fiscal.** La actualización del Estatuto permitirá optimizar los procesos de determinación, fiscalización, liquidación oficial, discusión, recaudo y cobro de las obligaciones tributarias, fortaleciendo la capacidad institucional del Municipio para administrar sus ingresos propios y mejorar los niveles de cumplimiento por parte de los contribuyentes. 3. **Modernización de la normativa tributaria municipal.** Resulta necesario incorporar disposiciones que respondan a las nuevas realidades económicas, tecnológicas y administrativas, simplificando procedimientos, eliminando vacíos normativos, corrigiendo inconsistencias y estableciendo reglas claras que faciliten tanto la gestión de la administración como el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias. 4. **Seguridad jurídica para la administración y los contribuyentes.** La formulación de un nuevo Estatuto Tributario permitirá consolidar un cuerpo normativo organizado, coherente y actualizado, reduciendo riesgos de interpretación, fortaleciendo la transparencia en la gestión pública y brindando mayor certeza jurídica a los ciudadanos y al sector empresarial. 5. **Incremento de la eficiencia en el recaudo de los ingresos municipales.** La implementación de un Estatuto Tributario actualizado contribuirá al fortalecimiento del recaudo de los tributos municipales mediante la incorporación de herramientas jurídicas y administrativas que faciliten el control, la fiscalización y la recuperación de cartera,

garantizando la sostenibilidad financiera del Municipio y el cumplimiento de sus fines constitucionales.

En consecuencia, la Administración Municipal, a través de la Secretaría Financiera, considera necesario adelantar una consultoría especializada que permita realizar el diagnóstico, revisión técnica, jurídica y financiera del Estatuto Tributario vigente, así como la formulación de un nuevo proyecto de Estatuto Tributario acorde con la normatividad nacional, las necesidades fiscales del Municipio de Leticia y las mejores prácticas en materia de administración tributaria territorial.

La ejecución de esta consultoría contribuirá al fortalecimiento institucional del Municipio de Leticia, proporcionando un instrumento normativo moderno, técnicamente estructurado y jurídicamente sólido, que permita mejorar la eficiencia en la administración de los tributos municipales, incrementar los ingresos propios, garantizar la seguridad jurídica y promover una gestión fiscal transparente, eficiente y sostenible.

Por lo anterior, la **Secretaría Financiera del Municipio de Leticia** elabora el presente estudio previo de oportunidad y conveniencia para la **"CONSULTORÍA PARA LA REVISIÓN Y FORMULACIÓN DEL NUEVO ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE LETICIA"**, documento que desarrolla los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y administrativos que justifican la necesidad de contratar una consultoría especializada, identificando los elementos necesarios para adelantar el correspondiente proceso de selección del contratista que apoyará a la Administración Municipal en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y en el fortalecimiento de la gestión fiscal territorial.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	"CONSULTORIA PARA LA REVISIO Y FORMULACION DEL NUEVO ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE LETICIA".
4. ALCANCE DEL OBJETO	NO APLICA
5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
80	15	15	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	80101600	Gerencia de proyectos
93	15	17	93101700	Servicios de administración publica
80	10	17	801011700	Servicio de consultoría en administración

6. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	Las actividades se organizan en cinco (5) fases metodológicas, articuladas con el plazo de ejecución de dos (02) meses: **Fase 1 – Diagnóstico normativo y fiscal (Día 1 a 12)** 1. Revisión integral del Estatuto Tributario Municipal vigente y de los acuerdos municipales que lo han modificado o adicionado. 2. Identificación de vacíos normativos, contradicciones, disposiciones desactualizadas o inaplicables frente a la normatividad nacional vigente. 3. Análisis de la ejecución de ingresos tributarios de las últimas vigencias fiscales, para identificar los tributos con mayor potencial de fortalecimiento. 4. Elaboración del informe de diagnóstico y del plan de trabajo detallado. **Fase 2 – Análisis comparativo y armonización normativa (Día 13 a 24)** 5. Análisis comparativo del estatuto vigente frente a la Ley 14 de 1983, la Ley 44 de 1990, la Ley 1819 de 2016, la Ley 2277 de 2022 y demás normas nacionales aplicables a cada tributo municipal. 6. Revisión de jurisprudencia relevante de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado en materia de autonomía y legalidad tributaria territorial. 7. Armonización de la propuesta normativa con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal vigentes. 8. Elaboración de la matriz de hallazgos y recomendaciones normativas por cada tributo (predial, ICA, avisos y tableros, alumbrado público, plusvalía, sobretasa a la gasolina, delineación urbana, y demás rentas municipales). **Fase 3 – Elaboración del articulado y del proyecto de acuerdo (Día 25 a 36)** 9. Redacción del articulado del proyecto de acuerdo de actualización del Estatuto Tributario Municipal, incluyendo la parte sustantiva (hechos generadores, sujetos pasivos, bases gravables, tarifas y exenciones) y la parte procedimental (procedimiento de determinación, discusión, cobro persuasivo y coactivo, y régimen sancionatorio). 10. Elaboración de la exposición de motivos y del estudio de impacto fiscal del proyecto de acuerdo, conforme al artículo 7 de la Ley 819 de 2003. 11. Socialización interna del borrador con la Secretaría de Financiera y la Oficina Asesora Jurídica del municipio, e incorporación de ajustes. **Fase 4 – Acompañamiento en el trámite ante el Concejo Municipal (Día 37 a 48)** 12. Acompañamiento técnico en la radicación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal de Leticia. 13. Asistencia y sustentación técnica en las sesiones de comisión y plenaria en que se discuta el proyecto, absolviendo las observaciones de los concejales. 14. Ajuste del articulado conforme a las proposiciones aprobadas durante el trámite, sin desnaturalizar la coherencia normativa del proyecto.

Fase 5 – Implementación, capacitación y cierre (Día 49 a 60)

15. Elaboración de la cartilla o manual operativo de aplicación del nuevo Estatuto Tributario para uso de los funcionarios de la Secretaría Financiera.
16. Capacitación presencial y/o virtual al equipo de rentas, tesorería y cobro coactivo sobre los cambios introducidos y su correcta aplicación.
17. Elaboración del informe final de consultoría, con el consolidado de productos entregados y recomendaciones de seguimiento posterior a la entrada en vigencia del acuerdo.

4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (2 MESES)

El siguiente cronograma detalla la distribución de actividades por mes de ejecución:

Actividad	Dia 1 - 12	Día 13-24	Día 25-36	Día 37-48	Día 49-60
Diagnóstico normativo y fiscal del estatuto vigente	•				
Plan de trabajo y cronograma detallado aprobado	•				
Análisis comparativo con normatividad nacional vigente		•			
Revisión jurisprudencial y armonización con PBOT/PDM		•			
Matriz de hallazgos y recomendaciones por tributo		•			
Redacción del articulado del proyecto de acuerdo			•		
Exposición de motivos y estudio de impacto fiscal (Ley 819/2003)			•		
Socialización interna y ajustes con Secretaria Financiera y Oficina Asesora Jurídica			•		
Radicación y acompañamiento en el Concejo Municipal				•	
Sustentación técnica en comisión y plenaria				•	
Ajustes al articulado según trámite en el Concejo				•	
Cartilla / manual operativo del nuevo estatuto					•
Capacitación al equipo de rentas, tesorería y cobro coactivo					•
Informe final de consultoría					•

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

Dia 1 a 12	Informe de diagnóstico normativo y fiscal + plan de trabajo y cronograma aprobá supervisor
Dia 13 a 24	Informe de análisis comparativo y matriz de hallazgos y recomendaciones por tr

	Dia 25 a 36	Borrador del articulado del proyecto de acuerdo, exposición de motivos y estudio de in fiscal
	Dia 37 a 48	Informe de acompañamiento al trámite ante el Concejo Municipal y proyecto de acuerc ajustado
	Dia 49 a 60	Manual operativo del estatuto actualizado, evidencia de capacitación e informe final de consultoria

7. OBLIGACIONES GENERALES	Serán obligaciones generales del contratista, los siguientes: 1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. 3. Aplicar los procesos y procedimientos del MUNICIPIO, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual. 4. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados. 5. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del MUNICIPIO. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 6. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. 7. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social (salud-pensión y ARL) de los trabajadores que vincule como mano de obra para el desarrollo del proyecto. 8. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 9. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 10. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con los estudios previos, pliegos de condiciones de la plataforma SECOP II y la Oferta presentada por el contratista, documentos que son parte integrante del contrato. 2. Para la suscripción del Acta de Inicio (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato): Entregar programación de actividades en la que contemple la ejecución de todos los componentes necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, cuya aprobación estará a cargo de la supervisión. 3. Contar con la Capacidad Administrativa y Operacional (Equipos y Recurso Humano) para cumplir con el objeto del presente proceso contractual.

	4. Acatar las instrucciones que le imparta la Alcaldía de Leticia por conducto de su supervisor. 5. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de seguridad social Integral, así como los propios al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 y demás decretos reglamentarios. 6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, en caso de que fuere designado avisar a la ALCALDIA DE LETICIA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la ALCALDIA. 7. El contratista deberá realizar y socializar el cronograma de ejecución de la consultoría. 8. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de lo contratado. 9. Presentar factura electrónica validada previamente por la Dian, como requisito necesario para el pago de los bienes y /o servicios contratados o cuenta de cobro. 10. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas generan costos adicionales a la entidad. 11. Entregar la información que requiera la entidad para registrar al contratista en sus sistemas de pago. 12. El contratista deberá constituir una garantía única con los amparos de cumplimiento, calidad y otros que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado. 13. Las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 14. Propender por el manejo adecuado de sustancias químicas, lo que influye en el uso de elementos de protección personal, rotular productos químicos, realizar capacitaciones y uso de hojas de seguridad. 15. Asistir a las reuniones de seguimiento con el Supervisor del contrato, cuando así se le requiera. 16. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.
9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	La Entidad está obligada a: 1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. 2. Fijar un cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato. 3. Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados. 4. Designar al Supervisor del contrato. 5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 8. Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución de las obras, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello. 9. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato de consultoría 10. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo. 11. Suscribir en conjunto con el contratista y el supervisor, las actas de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avances, las de modificación de cantidades, las de final de consultoría, la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución de los trabajos.
10. ANALISIS DEL SECTOR	Con el fin de estimar el presupuesto oficial y definir la modalidad del presente proceso de selección, se realizó un estudio de sector y de mercado, cuyos resultados se encuentran

	consignados en el documento anexo titulado "Análisis de Sector y Estudio de Mercado", el cual se incorpora como parte integral de este documento.
11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor total del contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($49.025.341) M/Cte, incluidos todos impuestos de ley que aplique, de orden Nacional, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución. El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal (2026) y cuenta con la siguiente clasificación del gasto.
12. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO	El presupuesto oficial, se determina realizando un análisis con las cotizaciones de proveedores del municipio de la zona, que, para el presente proceso, resulta de valores globales por actividad.
13. FORMA DE ADJUDICACION	Se adjudicará el contrato por el menor valor ofertado, siempre y cuando el oferente haya cumplido con las condiciones exigidas, es decir con los requisitos habilitantes, y se realizará mediante comunicación de aceptación de la oferta, tal como se establece en el artículo 5, literal C de la ley 1150 de 2007.

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.02.009.4599002.91138.03.02.1.3.3.1.00	Fortalecimiento de las acciones que permitan incrementar la inversión con recursos propios de eficiencia en el municipio de leticia.	$9.512.266
2.3.203.03.009.4599002.91138.03.01.1.2.1.0.00	Apoyo a las acciones que permitan incrementar la inversión con recursos propios de la administración bajo los principios y eficiencia en municipio de leticia	$39.513.075

14. AFECTACION PRESUPUESTAL

1. **Datos CDP**

Fecha del	No. Del	Valor del CDP	Rubro Presupuestal
03/08/2026	1861	$9.512.266	2.3.2.02.02.009.4599002.91138.03.01.1.2.1.0.00
		$39.513.075	2.3.2.02.01.003/4599002.91138.03.01.1.2.1.0.00

No. Ítem del PAA	Descripción de la necesidad	Códigos del CCP	Nombre del CCP
700	LINEA 700 – CONSULTORIA PARA EFECTUAR LA REVISION Y ELABORACION DEL NUEVO ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE LETICIA.		

15. FORMA DE PAGO

El municipio de Leticia, cancelará el valor del contrato que resulte del proceso de selección, en un (1) solo pago, el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura electrónica si aplica.

16. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato es por DOS (2) MESES, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

17. LUGAR DE EJECUCION

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en el municipio de Leticia.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MARQUE CON UNA X

Licitación Publica		**Selección Abreviada por Subasta Inversa**		**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios**	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos		**Selección Abreviada por Menor Cuantía**		**Concurso de Méritos**	
Mínima Cuantía	**X**	**Convocatoria Publica ESAL (DECRETO 92 DE 2017)**			

19. JUSTIFICACION DE MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en el Aviso de invitación a participar y demás documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de la convocatoria.

20. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" la(s) tipologia(s) aplicables a esta contratación:					
Obra Pública:		**Consultoría:**	X	**Interventoría:**	
Suministro:		**Prestación de Servicios:**		**Contrato de Seguro:**	
Compraventa:		**Concesión:**		**Otro:**	Describa cual

21. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica,
financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

21.1 REQUISITOS TECNICOS

El proponente es independiente de establecer el número de personas a emplear en la ejecución de la consultoría; sin embargo, deberá contar como mínimo con el siguiente personal profesional:

Profesionales	Perfil	Experiencia	Funciones
Director de la Consultoría	Profesional en Contaduría Pública, con especialización en Tributaria, seminario en finanzas y presupuesto público, Gerencia publica.	Experiencia profesional mínima de ocho (8) años y experiencia específica en mínimo dos (2) en servicios profesionales de asesoría financiera, presupuestal, contable, recaudo, planes de alivio, normalización de crédito y tributaria.	Dirigir técnica y administrativamente la consultoría y garantizar la calidad de los productos entregados.

21.2 REQUISITOS JURIDICOS

21.2.1. De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.

2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán 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 una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

21.2.2 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

21.2.3 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

21.2.4 Documento que acredite la situación militar definida

La proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

21.2.5 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o

su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

21.2.6 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.

c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

21.2.7 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

21.2.8 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

21.2.9 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

21.2.10 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

21.2.11 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta AUTORIZA a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

21.2.12 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta AUTORIZA a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

21.2.13 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta AUTORIZA a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

21.2.14 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta AUTORIZA a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

21.2.15 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta AUTORIZA a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

21.2.16 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:
https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

21.2.17 Experiencia acreditada del proponente

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas.

En caso de que los contratos hayan sido ejecutados mediante Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será evaluada conforme al porcentaje de participación acreditado por el proponente.

El oferente deberá presentar **dos (2) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados cuyo valor acumulado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso y cuyos objetos correspondan o sean similares a:

- Revisión, formulación o actualización de Estatutos Tributarios Municipales.
- Consultorías para reformas tributarias territoriales.
- Modernización o fortalecimiento de la administración tributaria.
- Asesoría para la elaboración de proyectos de Acuerdo en materia tributaria.
- Consultorías en hacienda pública o gestión fiscal territorial.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

a) Fecha de expedición.

b) Nombre de la entidad contratante.

c) Nombre del contratista.

d) Número del contrato.

e) Objeto contractual.

f) Valor del contrato.

g) Fecha de inicio y terminación.

h) Estado del contrato (terminado y/o liquidado).

i) Porcentaje de participación cuando haya sido ejecutado mediante Consorcio o Unión Temporal.

21.2.17.1 EXPERIENCIA GENERAL

	El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de **dos (2) contratos** de consultoría celebrados con entidades públicas o privadas relacionados con consultoría jurídica, tributaria, financiera o administrativa para entidades territoriales. La sumatoria del valor de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. EXPERIENCIA ESPECIFICA El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución de mínimo **dos (2) contratos** cuyo objeto incluya al menos una de las siguientes actividades: • Elaboración, revisión o actualización de Estatutos Tributarios Municipales. • Reformas tributarias para entidades territoriales. • Elaboración de proyectos de Acuerdo relacionados con tributos municipales. • Fortalecimiento de la gestión tributaria territorial. • Consultorías en derecho tributario territorial o hacienda pública. Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia específica podrán corresponder a las mismas utilizadas para acreditar la experiencia general, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente estudio previo.
22. CRITERIOS DIFERENCIALES	Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de estos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos (Experiencia) definidos en el presente documento. Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son: **CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL** — **CONDICIÓN DIFERENCIAL** **1. Cantidad de contratos para acreditar la experiencia.** Para certificar la experiencia, el oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante certificaciones la suscripción, ejecución y terminación satisfactoria de máximo **dos (2) contratos** celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con **consultorías para la revisión, formulación o actualización de estatutos tributarios, reformas tributarias territoriales, fortalecimiento de la gestión fiscal, administración tributaria territorial o consultorías jurídicas y financieras para entidades públicas**, o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación. — **MiPymes en el Sistema de Compras Públicas.** **Nota 1.** Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes diferenciales se aplicarán todas las reglas contempladas en los requisitos técnicos relacionados con la **Experiencia del Proponente**, en concordancia con lo aquí dispuesto. **Nota 2.** Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante para MiPymes en el Sistema

	de Compras Públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha calidad y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **Nota 3. Acreditación de las condiciones diferenciales.** Para efectos de acreditar las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta el **FORMATO – ACREDITACIÓN DE MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**, junto con los documentos exigidos para demostrar dicha condición, de conformidad con la normatividad vigente.

CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
MiPymes en el Sistema de Compras Públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

23. ANALISIS DE RIESGOS	La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en el documento Anexo "MATRIZ DE RIESGOS", el cual hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.
24. GARANTIAS	La Entidad exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, en caso de ser determinado en el siguiente cuadro:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el 100% del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área que tiene la necesidad)
	Devolución del Pago anticipado: por el 100% del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes etc.)
X	Cumplimiento: por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y SEIS (6) meses más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
	Estabilidad y calidad de la obra: por el __% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ____ (__) años más. (Deberá estar vigente por un término no inferior a cinco (5)

		años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. Podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. Como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años y en todo caso de mínimo un (1) año.) El valor asegurado de esta garantía se debe determinar en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.
	X	Calidad del servicio: por el 10% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 2 años más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el __% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ____ meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
		Responsabilidad civil extracontractual____ por un valor asegurado de ___ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente.

Una vez constituida la garantía única de cumplimiento, se ampara el cumplimiento contractual y en caso de incumplimiento por parte del contratista, será la Entidad aseguradora quien mitigue totalmente los efectos económicos y financieros que cause dicho incumplimiento a la Entidad mediante el instrumento de las garantías constituidas como mecanismo de cobertura del riesgo.

25. LIMITACION A MYPIMES	Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se revisó lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, observando que el presente proceso es superior o inferior según aplique a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, teniendo en cuenta que para el año 2026 dicho umbral corresponde a la suma de $511.708.497 Por lo anterior, el presente proceso SI_X_ NO___ es susceptible de limitación a Mipyme.
26. SUPERVISION	La supervisión del contrato será ejercida por la secretaria Financiera, o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto, mediante comunicación escrita. Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, procedimientos e instructivos expedidos por CCE, y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

	En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.
27. OTROS	a. No vinculación laboral: La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución de este. b. No solidaridad: En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud de este.

Leticia, 2026/07/30.

JEFE DEPENDENCIA
HUGO ALBERTO PEREZ ARAUJO
Secretario Financiero

ESTRUCTURADOR TECNICO
LUZ HELENA DUQUE GONZALEZ
Contratista secretaria Financiera

ESTRUCTURADOR JURIDICO
Oficina Asesora Jurídica