

ESTUDIOS PREVIOS (Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 2069 de 2020 y Decreto N° 1082 de 2015) Modalidad de Contratación- Selección de Mínima Cuantía (Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y ss. del Decreto N° 1082 de 2015).	
Capítulo I: Información general	
Fecha de elaboración:	Octubre 2026
Responsable:	Yeny Liliana Prieto Peña
Cargo:	Secretaría de Hacienda
Dependencia:	Secretaría de Hacienda
Modalidad de selección	Mínima Cuantía
Tipología contractual	Consultoría
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea estratégica	FUNCIONAMIENTO
Sector	FUNCIONAMIENTO
Programa	FUNCIONAMIENTO
Meta de Cuatrienio	FUNCIONAMIENTO
Código BPIN:	FUNCIONAMIENTO
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	
El Municipio de Guasca, Cundinamarca es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica, y tiene como misión asegurar el desarrollo social, político, económico, físico, ambiental, propendiendo por el bienestar general y el desarrollo continuo de la calidad de vida de sus habitantes, gestionando los recursos físicos y financieros a nivel departamental, nacional e internacional en concordancia con los planes de desarrollo departamental y nacional. Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. El artículo 2 de la Constitución Política establece que <i>"Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"</i>. Así mismo, el artículo 311 Superior dispone que <i>"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"</i>.	



De igual forma, la norma ibidem establece en su artículo 315 "Son atribuciones del alcalde: 3. *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes*".

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Que el artículo 288 de la Constitución Política, establece que "(...) *Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley* (...)".

Que en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, la cual fue modificada en alguno de sus apartes por la Ley 1551 de 2012, deben concretar tales preceptos constitucionales a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en el respectivo territorio, así las cosas estas disposiciones imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del estado social de Derecho y ante todo servir a la comunidad.

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección, el Municipio de Guasca Cundinamarca en cumplimiento de dichas disposiciones realiza el presente documento, que servirá de soporte para elaborar la correspondiente invitación y el contrato /o comunicado de aceptación correspondiente. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que el Municipio de Guasca Cundinamarca, tiene como responsabilidad velar por la comunidad y atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presentan y así lograr elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas en el plan de desarrollo municipal.

Que el artículo 288 de la Constitución Política, establece que "(...) *Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley* (...)".

Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1454 de 2011, son principios del ejercicio de competencias: "(...) *Además de los que el artículo 209 de la Constitución Política contempla como comunes de la función administrativa, los siguientes: 1. Coordinación. La Nación y las entidades territoriales deberán ejercer sus competencias de manera articulada, coherente y armónica. En desarrollo de este principio, las entidades territoriales y demás esquemas asociativos se articularán, con las autoridades nacionales y regionales, con el propósito especial de garantizar los derechos fundamentales de los ciudadanos como individuos, los derechos colectivos y del medio ambiente establecidos en la Constitución Política. 2. Concurrencia. La Nación y las entidades territoriales desarrollarán oportunamente acciones conjuntas en busca de un objeto común, cuando así esté*



establecido, con respeto de su autonomía. **3. Subsidiariedad.** La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial apoyarán en forma transitoria y parcial en el ejercicio de sus competencias, a las entidades de menor categoría fiscal, desarrollo económico y social, dentro del mismo ámbito de la jurisdicción territorial, cuando se demuestre su imposibilidad de ejercer debidamente determinadas competencias. El desarrollo de este principio estará sujeto a evaluación y seguimiento de las entidades del nivel nacional rectora de la materia. El Gobierno Nacional desarrollará la materia en coordinación con los entes territoriales. **4. Complementariedad.** Para completar o perfeccionar la prestación de servicios a su cargo, y el desarrollo de proyectos regionales, las entidades territoriales podrán utilizar mecanismos como los de asociación, cofinanciación, delegación y/o convenios. **5. Eficiencia.** La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial garantizarán que el uso de los recursos públicos y las inversiones que se realicen en su territorio, produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales. **6. Equilibrio entre competencias y recursos.** Las competencias se trasladarán, previa asignación de los recursos fiscales para atenderlas de manera directa o asociada. **7. Gradualidad.** La asunción de competencias asignadas por parte de las entidades territoriales se efectuará en forma progresiva y flexible, de acuerdo con las capacidades administrativas y de gestión de cada entidad. **8. Responsabilidad.** La Nación, las entidades territoriales y las figuras de integración territorial asumirán las competencias a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera del ente territorial, garantizando su manejo transparente (...)."

En este sentido, el municipio de Guasca, en el ejercicio de las funciones otorgadas por la ley 136 de 1994 y en aras de dar cumplimiento al mandato constitucional, legal y del acuerdo municipal N° 03 del 12 de junio de 2024 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo constitucional de gobierno 2024-2027, "GUASCA COMPROMISO DE TODOS" y se dictan otras disposiciones", en el mismo sentido, la administración municipal pretende garantizar la plena ejecución de las líneas estratégicas que integran el plan de desarrollo dentro de las cuales se contemplan: COMPROMISO CON LO SOCIAL, COMPROMISO CON EL AMBIENTE, COMPROMISO CON LA ECONOMÍA, COMPROMISO CON LA GOBERNANZA Y TRANSPARENCIA, a través de los cuales se busca el cumplimiento de los siguientes objetivos: - "Promover el bienestar integral de la comunidad de Guasca, a través de la implementación de programas y políticas que mejoren la calidad de vida, fomenten la inclusión social, garanticen el acceso a servicios esenciales de educación, salud, y recreación, y fortalezcan la cohesión comunitaria", "Impulsar el desarrollo económico sostenible de Guasca mediante el fomento del emprendimiento, la diversificación de actividades productivas, el apoyo a la agricultura y la creación de condiciones favorables para la inversión y el empleo digno, contribuyendo así al crecimiento inclusivo y al bienestar económico de todos los habitantes", "Promover la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales del municipio de Guasca, mediante la implementación de políticas y acciones que fomenten la protección de la biodiversidad, la gestión adecuada de residuos, la mitigación y adaptación al cambio climático, y la educación ambiental, contribuyendo así a la construcción de un entorno saludable y sostenible para las presentes y futuras generaciones", "Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública del municipio de Guasca, promoviendo una administración eficiente, inclusiva y democrática, que garantice el acceso equitativo a la información, la toma de decisiones colaborativa y el control social, en aras de construir una comunidad empoderada y comprometida con el bien común".

La Secretaría de Hacienda del municipio de Guasca, Cundinamarca, identifica la necesidad de adelantar la "ACTUALIZACIÓN Y COMPILACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE GUASCA, CUNDINAMARCA, ACORDE CON LA NORMATIVA VIGENTE Y EL ESTATUTO



TRIBUTARIO NACIONAL", con el propósito de contar con un instrumento normativo actualizado, organizado y coherente con las disposiciones legales aplicables, que regule adecuadamente las rentas y los tributos de competencia municipal.

La constitución política de Colombia en su artículo 338 establece: *"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."

Aunado a ello el artículo 363 de ibídem indica: *"El sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad. Las leyes tributarias no se aplicarán con retroactividad."*

El municipio de Guasca actualmente cuenta con el estatuto tributario que se encuentra en los acuerdos Municipales No. 029 del 21 de junio de 2021 *"Por medio del cual se ajusta y establece el estatuto tributario y de otras rentas del municipio de Guasca Cundinamarca."* y No. 087 del 22 de diciembre de 2023, *"Por medio del cual se modifica parcialmente el acuerdo 029 de 2021, estatuto tributario y de otras rentas del municipio de Guasca Cundinamarca y se dictan otras disposiciones."*

De acuerdo a lo establecido en la constitución la necesidad de esta contratación surge de la importancia de revisar integralmente las disposiciones que conforman el Estatuto de Rentas Municipal, identificar aquellas que requieren actualización, modificación o armonización normativa y formular las propuestas correspondientes, de conformidad con las competencias de la entidad territorial y las necesidades actuales de su gestión tributaria y financiera y de esta manera contar con un solo instrumento para conocimiento y aplicación general.

En este sentido, se requiere realizar un análisis jurídico y tributario de las rentas, los tributos, las tasas, las contribuciones y demás ingresos municipales, con el fin de verificar su regulación y concordancia con la normativa vigente y el Estatuto Tributario Nacional. Este ejercicio permitirá estructurar una propuesta de actualización y compilación que contribuya a la claridad, consistencia y adecuada aplicación de las disposiciones tributarias municipales, así como al fortalecimiento de la gestión, administración y recaudo de los ingresos propios del municipio.

Atendiendo la naturaleza del objeto contractual, las actividades requeridas comprenden aspectos jurídicos, tributarios, financieros, contables y administrativos que demandan conocimientos especializados y experiencia relacionada con la materia. Por lo anterior, se hace necesario contar con servicios de consultoría que permitan desarrollar la revisión y estructuración técnica y jurídica del Estatuto de Rentas, garantizando que la propuesta resultante responda a las disposiciones legales aplicables y a las particularidades de la Administración Municipal.

De igual manera, se requiere el acompañamiento técnico y jurídico durante las reuniones de revisión y socialización con la Secretaría de Hacienda y las demás dependencias que correspondan, así



como la presentación de la propuesta ante el Consejo de Gobierno, la reunión previa y la sustentación técnica ante el Concejo Municipal, y su exposición ante el CONFIS Municipal, de acuerdo con las competencias de cada instancia y el alcance contractual establecido.

En consecuencia, la contratación se considera necesaria para apoyar a la Administración Municipal en la actualización y compilación de su Estatuto de Rentas, mediante la elaboración de una propuesta normativa debidamente sustentada, que contribuya a la seguridad jurídica, la adecuada aplicación de las disposiciones tributarias y el fortalecimiento de las finanzas municipales, sin perjuicio de las competencias legales de las autoridades encargadas de su revisión, trámite y adopción.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De acuerdo a lo certificado por el Municipio de Guasca, y debido a la necesidad de realizar la: **"ACTUALIZACIÓN Y COMPILACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE GUASCA CUNDINAMARCA ACORDE CON LA NORMATIVA VIGENTE Y EL ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL"**, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 del Municipio de Guasca.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la ley 2069 de 2020 establece las reglas para la contratación cuyo valor no excede de 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto para las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyas reglas se determinan en el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado, se puede establecer que el tipo de contrato corresponde a CONSULTORIA y teniendo en cuenta la cuantía a contratar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selección a aplicar es de MINIMA CUANTIA de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 88 Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Es preciso indicar que las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable será la de mínima cuantía.

Conforme a lo anterior, teniendo en cuenta el presupuesto oficial proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, que corresponde a \$490.253.400 para el año 2026.



Objeto contractual
ACTUALIZACIÓN Y COMPILACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE GUASCA CUNDINAMARCA ACORDE CON LA NORMATIVA VIGENTE Y EL ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL
Especificaciones técnicas del objeto a contratar
ALCANCE El objeto contractual comprende la revisión, análisis, actualización, estructuración y compilación del Estatuto de Rentas Municipal, de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades identificadas por la Administración Municipal. Para su desarrollo deberán abordarse de manera integral los aspectos jurídicos, tributarios, financieros, contables y administrativos que resulten necesarios, así como la elaboración de los documentos y propuestas requeridos para su posterior presentación y trámite ante las instancias correspondientes. Con el fin de ejecutar el objeto contractual el proveedor deberá comprometerse a garantizar la calidad de los elementos y/o servicios requeridos. El futuro contratista de este proceso atenderá las solicitudes que realice el Municipio, a través de la SECRETARIA DE HACIENDA . De acuerdo a las condiciones técnicas y específicas que se describen a continuación.
1-METODOLOGÍA 1. Análisis jurídico de los tributos: Teniendo como elementos la responsabilidad tributaria, revisión de la base imponible, aplicación de tarifas, hechos generadores, analizados según la legislación y la jurisprudencia en la estructura de cada renta, impuesto, tasa, contribución o participación y hacer la recopilación y actualización integral de la normatividad vigente. 2. Armonización desde el estatuto tributario nacional y la adopción de las normas de procedimiento y régimen sancionatorio a la estructura tributaria municipal de manera simplificada. Primer entregable. 3. Estructurar, compilar y actualizar en un proyecto de Acuerdo el Estatuto de Rentas, con la respectiva exposición de motivos. 4. Socializar con la administración (cada área) el proyecto de Acuerdo, previo al sometimiento de la discusión y aprobación del concejo municipal, tramitar la viabilidad ante el CONFIS municipal. Segundo entregable. 5. Presentación y acompañamiento en el trámite del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal. 6. Proceso de capacitación (2 horas) a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y los funcionarios que establezca la entidad. Tercer entregable.
2- FASES DEL PROCESO Y PRODUCTOS Las fases del proceso deben contemplar lo siguiente: • Diagnóstico, plan de trabajo y cronograma • Análisis de la normatividad tributaria municipal actual. • Recopilación de la normatividad actual en un solo proyecto, primera versión. • Aplicar los principios de eficiencia, equidad y progresividad.



- Estructural, actualizar, compilar en un solo el proyecto de acuerdo para presentar al Concejo Municipal. Estructurar la exposición de motivos respectiva.
- Viabilidad del proyecto por parte de la secretaría de hacienda y el CONFIS, versión definitiva.
- Acompañar a la administración en la discusión y trámite de aprobación del proyecto ante el concejo municipal.

1. PRIMERA FASE, contempla los siguientes productos:

- Plan de trabajo que establezca la metodología, las actividades, el cronograma y el alcance de la consultoría.
- Diagnóstico jurídico y tributario del Estatuto de Rentas vigente, con identificación de las disposiciones que requieren actualización, modificación o armonización normativa.

2. SEGUNDA FASE, contempla los siguientes productos:

- Primer borrador del proyecto de Estatuto de Rentas actualizado y compilado del municipio de Guasca, Cundinamarca.
- Documento preliminar de soporte técnico y jurídico, incluida la justificación de los principales ajustes normativos propuestos.
- Soportes de las reuniones y mesas de trabajo realizadas durante esta etapa, conforme a las actividades previstas en el contrato.

3. TERCERA FASE, contempla los siguientes productos:

- Proyecto definitivo de Estatuto de Rentas actualizado y compilado, en formato editable y PDF.
- Documento definitivo de soporte técnico y jurídico, con la justificación y los fundamentos normativos de las modificaciones propuestas.
- Soportes de la socialización y sustentación técnica y jurídica ante el Consejo de Gobierno, el Concejo Municipal y el CONFIS Municipal, de acuerdo con las actividades contractuales correspondientes.
- Informe final de ejecución de la consultoría, que incluya las actividades desarrolladas, las reuniones y capacitaciones realizadas, las observaciones atendidas y los soportes respectivos.

ITEM	ENTREGABLE	ACTIVIDADES
1	PRIMER ENTREGABLE (Primera Fase)	• Plan de trabajo que establezca la metodología, las actividades, el cronograma y el alcance de la consultoría. • Diagnóstico jurídico y tributario del Estatuto de Rentas vigente, con identificación de las disposiciones que requieren actualización, modificación o armonización normativa.
2	SEGUNDO ENTREGABLE	• Primer borrador del proyecto de Estatuto de Rentas actualizado y compilado del municipio de Guasca, Cundinamarca.



	(Segunda Fase)	• Documento preliminar de soporte técnico y jurídico, incluida la justificación de los principales ajustes normativos propuestos. • Soportes de las reuniones y mesas de trabajo realizadas durante esta etapa, conforme a las actividades previstas en el contrato.
3	TERCER ENTREGABLE (Tercera Fase)	• Proyecto definitivo de Estatuto de Rentas actualizado y compilado, en formato editable y PDF. • Documento definitivo de soporte técnico y jurídico, con la justificación y los fundamentos normativos de las modificaciones propuestas. • Soportes de la socialización y sustentación técnica y jurídica ante el Consejo de Gobierno, el Concejo Municipal y el CONFIS Municipal, de acuerdo con las actividades contractuales correspondientes. • Informe final de ejecución de la consultoría, que incluya las actividades desarrolladas, las reuniones y capacitaciones realizadas, las observaciones atendidas y los soportes respectivos.

3- PERSONAL REQUERIDO

El proponente deberá incluir en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo el siguiente personal:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	GERENTE DE LA CONSULTORÍA	1	Formación Académica específica: Profesional en Contaduría Pública y/o Derecho, con posgrado en la modalidad de maestría en contabilidad y/o derecho tributario y con especialización en gerencia tributaria y/o gerencia y administración tributaria. Experiencia General: Igual o superior a diez (10) años, contados a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional. Experiencia Específica: Deberá demostrar mediante certificación escrita el cumplimiento en la ejecución de Cinco (05) años de experiencia en proyectos relacionados con temas financieros, administrativos, contables o tributarios en entidades públicas territoriales.



2	ESPECIALISTA EN TRIBUTOS TERRITORIALES	1	Formación Académica específica: Profesional en contaduría Pública, con posgrados en la modalidad de especialización en gerencia de proyectos y gerencia tributaria. Experiencia General: Igual o superior a diez (10) años, contados a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional. Experiencia Específica: Deberá demostrar mediante certificaciones mínimo Cinco (05) años de experiencia en proyectos relacionados con temas financieros, administrativos, contables o tributarios en entidades públicas territoriales
3	ABOGADO ESPECIALIZADO	1	Formación Académica específica: Profesional en derecho, con posgrado en la modalidad de maestría y/o especialización en Derecho Público y/o Derecho Tributario. Experiencia General: Igual o superior a Cinco (05) años, contados a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional. Experiencia Específica: Deberá demostrar mediante certificación mínimo tres (03) años en cargos relacionados con áreas jurídicas, administrativas o tributarias en entidades públicas territoriales.
4	ABOGADO	1	Formación Académica específica: Profesional en derecho, con posgrado en la modalidad de especialización en Derecho administrativo y/o Derecho Tributario. Experiencia General: Igual o superior a dos (02) años, contados a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional. Experiencia Específica: Deberá aportar dos (2) certificaciones que acrediten haber participado en proyectos de elaboración y actualización de estatutos de rentas municipales

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

Tarjeta profesional

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en la continuación:

Código	Nombre
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
93151500	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
93151600	FINANZAS PÚBLICAS
93161700	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
93161800	TEMAS TRIBUTARIOS

📍 Calle 4 No. 3-48 Guasca, Cundinamarca 🌐 www.guasca-cundinamarca.gov.co

✉ correspondenciaguasca@gmail.com ☎ 310 617 1342

Código postal 251210 - Nit 899999442-1

Obligaciones generales del Contratista

Además de las indicadas como características del bien, obra o servicio a contratar, señaladas en el presente estudio, el futuro contratista además deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización
2. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Ejecutar y cumplir el objeto y las obligaciones del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
5. Para el pago el contratista deberá presentar las facturas o cuentas de cobro debidamente avaladas por el supervisor del contrato.
6. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
7. Acatar las instrucciones y recomendaciones que imparta la entidad para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando corresponda, para efectos del pago.
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
10. Mantener los precios ofrecidos durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
11. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
12. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el municipio.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
14. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
15. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio física y magnética que dé cuenta de los elementos entregados y demás especificaciones con que se acredite el cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
16. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
17. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.



18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
19. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
20. Avisar oportunamente al Municipio, de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
21. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
22. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecida por el Gobierno Nacional, así como, los dispuesto por la Alcaldía Municipal de Guasca
23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

- 1) Cumplir las obligaciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato, de conformidad con las condiciones y el alcance del objeto contractual.
- 2) Presentar oportunamente los documentos requeridos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, así como constituir y presentar las garantías exigidas, cuando haya lugar a ello.
- 3) Obrar de buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones injustificadas y comunicando oportunamente a la entidad cualquier circunstancia o irregularidad que pueda afectar el desarrollo del contrato.
- 4) Mantener la confidencialidad y reserva de la información y documentación suministrada por la entidad o conocida durante la ejecución contractual, salvo autorización expresa o disposición legal en contrario.
- 5) Asumir los costos y la responsabilidad por las gestiones, actividades, herramientas, equipos, recursos tecnológicos, programas informáticos, transporte y demás medios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
- 6) Disponer del equipo de trabajo idóneo y del personal profesional ofrecido para la ejecución de la consultoría, garantizando su permanencia durante el plazo contractual. Cualquier sustitución deberá contar con la aprobación previa del supervisor y realizarse con personal que acredite un perfil igual o superior al exigido.
- 7) Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales respecto del personal que vincule para la ejecución del contrato, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el municipio de Guasca.
- 8) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa vigente.
- 9) Realizar el análisis jurídico y tributario de las rentas, tributos, tasas, contribuciones y demás ingresos de competencia del municipio de Guasca, Cundinamarca, con el fin de identificar las disposiciones que requieren actualización y armonizarlas con la normativa vigente y el Estatuto Tributario Nacional.
- 10) Revisar y proponer la actualización del capítulo correspondiente al impuesto predial unificado, incluyendo el análisis de tarifas, su expresión en unidades de valor tributario (UVT), cuando legalmente proceda, y las disposiciones relacionadas con la autoestimación del avalúo, de conformidad con la normativa aplicable.
- 11) Revisar y proponer la actualización de las disposiciones relativas al impuesto de industria y comercio, su retención (RETEICA), el régimen simple de tributación y las actividades económicas y sectores gravados, conforme al marco normativo vigente y las competencias municipales.



- 12) Revisar y proponer la actualización del capítulo correspondiente a la publicidad exterior visual, verificando su fundamento jurídico, los elementos aplicables y las disposiciones vigentes.
- 13) Revisar y proponer la actualización del capítulo relativo a la sobretasa a la gasolina, de conformidad con la normativa nacional y las disposiciones aplicables al municipio.
- 14) Revisar y actualizar las disposiciones correspondientes a las estampillas municipales, verificando su fundamento legal, los hechos generadores, sujetos, tarifas y demás elementos aplicables, según corresponda.
- 15) Revisar y actualizar el capítulo relativo al impuesto de alumbrado público, considerando su marco normativo, los elementos tributarios aplicables y las competencias del municipio.
- 16) Revisar y proponer la actualización de las disposiciones relacionadas con el capítulo denominado «delación» en el Estatuto de Rentas vigente, previa verificación de su denominación y alcance jurídico.
- 17) Realizar cuatro (4) reuniones, virtuales o presenciales, con la Secretaría de Hacienda y/o las dependencias de la Administración Municipal que se requieran, con el propósito de recopilar información, revisar los aspectos técnicos y jurídicos e identificar las necesidades de actualización del Estatuto de Rentas.
- 18) Realizar mesas de trabajo con la Administración Municipal para presentar, revisar y validar la propuesta de actualización y compilación del Estatuto de Rentas, así como analizar las observaciones y modificaciones que se formulen.
- 19) Presentar y socializar la propuesta ante el Consejo de Gobierno Municipal mediante una (1) reunión, explicando su alcance, los principales ajustes normativos y sus implicaciones para la gestión tributaria y financiera del municipio.
- 20) Realizar una (1) reunión previa con el Concejo Municipal y efectuar la sustentación técnica y jurídica de la propuesta de actualización y compilación del Estatuto de Rentas ante dicha corporación.
- 21) Presentar y exponer ante el CONFIS Municipal la propuesta de actualización y compilación del Estatuto de Rentas, explicando su alcance, los ajustes normativos propuestos y sus posibles implicaciones en la gestión tributaria y financiera municipal, de acuerdo con las competencias de dicha instancia.
- 22) Realizar una capacitación dirigida a los funcionarios que determine la Administración Municipal sobre el Estatuto de Rentas actualizado y compilado, sus principales modificaciones y los aspectos necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.
- 23) Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato para revisar el avance de la consultoría, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y atender los asuntos técnicos y administrativos relacionados con su ejecución.
- 24) Elaborar y entregar el diagnóstico jurídico y tributario del Estatuto de Rentas Municipal, identificando las disposiciones que requieran actualización, modificación, derogatoria o armonización normativa, junto con las recomendaciones correspondientes.
- 25) Elaborar y entregar el proyecto de Estatuto de Rentas actualizado y compilado, debidamente estructurado y armonizado con la normativa vigente y el Estatuto Tributario Nacional, en formato editable y PDF.
- 26) Elaborar y entregar el documento de soporte técnico y jurídico que sustente las modificaciones propuestas, incluyendo su justificación y los fundamentos normativos correspondientes.
- 27) Entregar el informe final de ejecución de la consultoría, con la relación de actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y los soportes de las reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y sustentaciones realizadas.
- 28) Incorporar las correcciones, observaciones y recomendaciones formuladas por la supervisión y la Administración Municipal que resulten procedentes y estén relacionadas con el objeto contractual, dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato.



- 29) Entregar los productos y documentos resultantes de la consultoría en medio físico y magnético, cuando así se requiera, en los formatos y condiciones establecidos en los estudios previos y por la supervisión del contrato.
- 30) Suministrar la información y documentación relacionada con la ejecución contractual que sea requerida por el supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones y adelantar los trámites administrativos correspondientes, incluida la liquidación cuando haya lugar a ella.
- 31) Elaborar y entregar los documentos adicionales que solicite la supervisión, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren comprendidos dentro de su alcance

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Elaborar y suscribir acta de inicio;
2. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución;
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
4. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
5. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional, así como, lo dispuesto por la Alcaldía Municipal de Guasca.
6. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
7. Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
8. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
9. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato;
10. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo;
11. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
12. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO;
13. Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la Oficina Jurídica y de Contratación, junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el CONTRATISTA, para su debida aprobación;
14. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista;
15. Remitir a la dependencia competente los informes de supervisión del contrato, acompañados de los documentos y soportes correspondientes, dentro de los plazos establecidos y con la periodicidad que resulte aplicable, indicando el porcentaje de ejecución contractual y el estado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
16. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones;
17. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes

Plazo de ejecución contractual

Se establece como plazo de ejecución, **HASTA EL VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución, de lo cual quedará constancia en el acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato designado por la Alcaldía Municipal de Guasca (Cundinamarca) y el contratista.



Plazo para liquidar el contrato

a liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Lugar de ejecución del contrato

El proponente debe ejecutar el contrato dentro de la jurisdicción del Municipio de Guasca (Cundinamarca).

Supervisión e interventoría

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo de la **SECRETARÍA DE HACIENDA**, Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y quien será la encargada de la vigilancia, control, seguimiento y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, teniendo como obligaciones principales las siguientes:

1. Colaboración y coordinación en la ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados.
3. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia o incumplimiento del objeto del contrato.
5. Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación para someterlas a consideración.

Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

Capítulo IV: Análisis del sector

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo



Los servicios a contratar, deben ser desarrollados por personas naturales y/o jurídicas, que cuenten con la experiencia en labores similares, es por ello que la alcaldía municipal ha tenido en cuenta que históricamente se han desarrollado proyectos con similitud, por lo cual revisado el SECOP se encuentra, la evidencia de que constantemente las entidades públicas contratan la ejecución de contratos relacionados con el objeto de la presente Convocatoria, que siguen las normas técnicas nacionales y municipales.

Procesos de contratación registrados en el sector para esta contratación:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2025	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA DE MUNICIPIO DE GRANADA	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO MUNICIPAL DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE GRANADA CUNDINAMARCA	Cuatro (04) meses	\$ 39.450.000 COP
2026	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA DE MUNICIPIO DE SUSÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA REVISIÓN NORMATIVA, TRIBUTARIA Y ACTUALIZACIONES DEL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE SUSÁ, TENIENDO COMO BASE LAS ÚLTIMAS REFORMAS TRIBUTARIAS BUSCANDO REGULAR Y OPTIMIZAR LAS RENTAS Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE SUSÁ, CUNDINAMARCA	Cuatro (04) meses	\$ 35.000.000 COP
2026	MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - CUNDINAMARCA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TECNICA EN LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE RENTAS Y EL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS	\$ 49.000.000 COP

En razón a lo anterior y contando con la información que le permite concluir que en el mercado existen múltiples personas naturales y jurídicas que cuentan con la experiencia en proyectos similares durante los últimos años, entendiéndose que se trata de un servicio logístico.

De la misma manera, el estudio económico de la presente convocatoria se basó en las consultas y cotizaciones realizadas a tres (3) proveedores del mercado, teniendo en cuenta las características y cantidades de cada uno de los bienes exigidos por la entidad, arrojando un promedio de precios. Los valores tomados incluyen los costos por concepto de impuestos, contribuciones y demás, que fueron tenidos en cuenta por el proveedor

COTIZANTE	VALOR COTIZACION
COTIZACION 1	\$ 42.740.000,00
COTIZACION 2	\$ 37.170.000,00
COTIZACION 3	\$ 40.090.000,00
PROMEDIO	\$40.000.000,00

Atendiendo los valores allí cotizados, el Municipio de Guasca procedió a promediar los valores unitarios establecidos en cada una de ellas y estableciendo unos perfiles de profesionales necesarios para la ejecución del proyecto, ajustándose al valor apropiado y disponible dentro del presupuesto oficial del Municipio.

Afectación presupuestal



Para este contrato el Municipio cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	2026000668	Fecha	01/10/2026
Cuenta	Nombre	Valor	
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA: 1- Administración central: CPC: 85954 – Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina FUENTE: 1010- Ingresos corrientes de libre destinación.	\$40.000.000	
Total			\$40.000.000

Descuentos tributarios

Presupuesto oficial/ Certificado de disponibilidad presupuestal/ Rubro y concepto. El Valor total del presupuesto oficial para el presente proceso de selección es por la suma **CUARENTA MILLONES DE PESOS. (\$ 40.000.000,00) M/CTE** estimado por la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta el promedio de tres (3) cotizaciones recibidas para realizar el estudio del mercado del presente proceso contractual.

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026000668 expedido por la Secretaria de Hacienda del Presupuesto del Municipio de Guasca de fecha 01 de octubre de 2026, donde se indica que el valor con el que se cuenta para la ejecución de este contrato.

El Proponente debe tener en cuenta que con su oferta incurre en gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso el proponente en su propuesta debe incluir el valor de todos los impuestos de orden nacional y Municipal vigentes inherentes al contrato que suscribirá.

Es necesario precisar que se debe tener en cuenta al momento de presentar oferta que el Municipio de acuerdo al estatuto tributario de rentas efectúa retención a los siguientes impuestos:

TRIBUTOS	VALOR Y PORCENTAJES
Rete fuente	2.5% declarante
Rete fuente	3.5 % no declarante
Si factura iva	15%
ICA	1%
Estampilla Adulto mayor	4%
Tasa pro deporte	1%
Estampilla pro cultura	2%

Forma de pago y requisitos

VALOR: El valor del presente contrato corresponderá al valor de la oferta que resulte ganadora, en todo caso no podrá superar al presupuesto oficial de la entidad destinado para este proceso, que corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000,00), M/CTE**

El valor estimado de la contratación guarda relación con el alcance de la consultoría, las actividades de análisis jurídico y tributario, la actualización y compilación del Estatuto de Rentas Municipal, el



acompañamiento técnico y jurídico ante las instancias correspondientes, los perfiles profesionales requeridos y los productos que deberán entregarse durante la ejecución contractual.

Teniendo en cuenta que la forma de pago se establecerá por entregables, el valor del contrato se reconocerá de acuerdo con los productos efectivamente presentados por el contratista y recibidos a satisfacción por la entidad, previa verificación y aprobación del supervisor, conforme a las condiciones y porcentajes de pago definidos en el contrato. En consecuencia, la distribución del valor contractual deberá guardar correspondencia con el alcance, la complejidad y la relevancia de cada producto, así como con las actividades necesarias para su elaboración y entrega.

El plazo de ejecución contractual será **HASTA EL VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2026**. Por tratarse de una contratación con pago por entregables, el presupuesto no se determina a partir de un valor mensual, sino de la valoración integral de las actividades, responsabilidades y productos objeto de la consultoría, garantizando la correspondencia entre el presupuesto oficial, las condiciones del mercado y los resultados esperados por la Administración Municipal.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Guasca, Cundinamarca, pagará el valor del contrato de la siguiente manera, previa presentación de los productos correspondientes, verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, presentación de la factura o cuenta de cobro, según corresponda, y acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales y contractuales aplicables:

1. Primer pago: TREINTA POR CIENTO (30 %) del valor total del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

- Plan de trabajo que establezca la metodología, las actividades, el cronograma y el alcance de la consultoría.
- Diagnóstico jurídico y tributario del Estatuto de Rentas vigente, con identificación de las disposiciones que requieren actualización, modificación o armonización normativa.

2. Segundo pago: CUARENTA POR CIENTO (40 %) del valor total del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

- Primer borrador del proyecto de Estatuto de Rentas actualizado y compilado del municipio de Guasca, Cundinamarca.
- Documento preliminar de soporte técnico y jurídico, incluida la justificación de los principales ajustes normativos propuestos.
- Soportes de las reuniones y mesas de trabajo realizadas durante esta etapa, conforme a las actividades previstas en el contrato.

3. Tercer pago: TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

- Proyecto definitivo de Estatuto de Rentas actualizado y compilado, en formato editable y PDF.
- Documento definitivo de soporte técnico y jurídico, con la justificación y los fundamentos normativos de las modificaciones propuestas.



- Soportes de la socialización y sustentación técnica y jurídica ante el Consejo de Gobierno, el Concejo Municipal y el CONFIS Municipal, de acuerdo con las actividades contractuales correspondientes.
- Informe final de ejecución de la consultoría, que incluya las actividades desarrolladas, las reuniones y capacitaciones realizadas, las observaciones atendidas y los soportes respectivos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cada pago estará condicionado a la entrega completa de los productos correspondientes a la etapa respectiva y a su verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato. Cuando se formulen observaciones, el contratista deberá realizar los ajustes requeridos dentro del plazo establecido por la supervisión, sin que ello implique costos adicionales para el municipio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos se efectuarán de conformidad con los procedimientos administrativos, presupuestales y financieros del municipio de Guasca, previa acreditación de los requisitos legales y contractuales exigibles y una vez verificado el cumplimiento de las condiciones previstas para cada desembolso. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad, de conformidad con la normativa presupuestal vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. La aprobación de los productos y el pago correspondiente no eximen al contratista del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, ni de efectuar los ajustes que resulten procedentes respecto de los productos entregados, siempre que correspondan al alcance y las condiciones del objeto contratado.

PARÁGRAFO CUARTO. Para el trámite de cada pago, el supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la etapa respectiva, aprobar el informe de actividades presentado por el contratista y expedir la certificación o el acta de cumplimiento y recibo a satisfacción de los productos entregados, según corresponda. Asimismo, deberá verificar la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, de conformidad con la normativa vigente, en particular el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista será responsable del pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa aplicable.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos, según corresponda:

1. Informe de actividades y ejecución contractual, con los soportes de los productos correspondientes a la etapa cuyo pago se solicita.
2. Soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello.
3. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
4. Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda y de acuerdo con las obligaciones tributarias del contratista.
5. Registro Único Tributario (RUT), cuando sea requerido para el trámite del pago o se hayan presentado modificaciones que deban ser acreditadas.

Capítulo V. Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes



De conformidad con lo establecido en el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007, el Municipio debe verificar el cumplimiento de los siguientes factores que corresponderán a los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje algún a los proponentes, la verificación será CUMPLE O NO CUMPLE: de igual forma se tendrán en cuenta las disposiciones del Decreto compilatorio No. 1082 de 2015

Capacidad jurídica

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que este contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El oferente presentará los siguientes documentos, según sea el caso:

1. Índice.
2. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1.
3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 8.
4. Certificado de existencia y representación legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. - Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de Contratación. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En este se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la cámara de comercio.
5. En caso de ser necesario acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la



- persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
7. Fotocopia del Registro de Único Tributario – RUT del proponente.
 8. Certificado de Antecedentes Fiscales.
 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
 10. Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.
 11. Certificado de medidas correctivas.
 12. Certificado de no inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM.
 13. Acreditación de la Situación militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
 14. Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (anexo 7). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
 15. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones, según sea el caso, persona natural o jurídica (anexo 5) o (anexo 4)
 16. Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, Características y Condiciones Técnicas Exigidas (anexo 6).
 17. Hoja de vida de la función pública del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.
 18. Declaración de bienes y rentas del representante legal o del proponente persona natural.
 19. Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)

2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

Oferta económica (El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando el Anexo No. 2, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas; cálculo de los valores)

NOTA 1: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos) sin exceder el valor del presupuesto oficial estimado y comprender todos los costos directos e indirectos en que se incurra durante las fases pre, contractual y pos contractual, incluso el IVA, cuando a ello haya lugar. El oferente que por su condición tributaria esté obligado a Declarar IVA, deberá desglosarlo en su oferta económica. Para todos los efectos LA ENTIDAD ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

3. EXPERIENCIA

Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de TRES (03) contratos, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria del valor de los mismos, expresada en SMMLV sea mayor o igual al **100% del Presupuesto oficial P.O.**, con esto se pretende verificar la idoneidad y experiencia del oferente en el desarrollo de contratos de este tipo.



Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato y/o acta de liquidación y/o terminación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Descripción de las obligaciones contractuales
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento)

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o del certificado de liquidación final, aprobados por el supervisor.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa sin son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prorrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato, con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL



PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	\$1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	\$1.750.905,00

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

En atención a lo estipulado en los artículo 31 y 33 de la ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 "Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compra pública" del Decreto 1082 del 2015 y como quiera que dentro del análisis del sector se identificaron MIPYMES, en el evento de que el proceso no sea limitado, el proponente que acredite ser Mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ibídem, podrá acreditar la experiencia específica allegando certificaciones y/o actas de liquidación de haber ejecutado MAXIMO CUATRO (04) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o dentro de sus actividades se encuentren relacionados con el objeto contractual, cuya sumatoria de valores sea igual o superior a UNA (1) VEZ el valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación, certificaciones que deben contener como mínimo lo Requisitos Mínimos Sobre Experiencia y Cumplimiento.

En caso de aportar más de CUATRO (04) certificaciones, el comité evaluador tendrá en cuenta las experiencias que el proponente allegue en primer lugar.

Para las personas jurídicas adicionalmente acreditar la antigüedad mínima de existencia, que debe ser de un (01) año, tomado a partir de la fecha del registro de la constitución de la sociedad en la Cámara de Comercio respectiva y cuyo objeto social debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Valoración Experiencia

1. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
2. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir del contrato que certifique. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en el numeral anterior.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) u otra moneda, se convertirá a pesos colombianos utilizando



para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de firma o suscripción del contrato.

5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

6. Cuando el contrato sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración, el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.

7. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, el valor acreditado será tomado de acuerdo al porcentaje de participación.

8. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

9. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

10. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar, cuyo proyecto sea de propiedad del proponente o de cualquier integrante del consorcio o unión temporal que quiera acreditarla.

11. En caso de experiencia con privados se soportará con la correspondiente certificación acompañada de las facturas que soportan dicha certificación.

12. Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

13. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prorrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

Se declarará como **HABILITADO**, al proponente que demuestre, la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia y como **NO HABILITADO**, a quien, no demuestre la experiencia.

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar que la información presentada por el oferente sea verídica y exacta. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y no será tenido en cuenta.

4. CAPACIDAD TÉCNICA:

4.1 Personal mínimo requerido.

La oferta técnica deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos señalados en el presente Documento.



Teniendo en cuenta que la actualización y compilación del Estatuto de Rentas del municipio de Guasca comprende aspectos jurídicos, tributarios, financieros, contables y administrativos, se requiere un equipo de trabajo interdisciplinario que cuente con la formación y experiencia necesarias para desarrollar integralmente las actividades y elaborar los productos previstos en el objeto contractual.

Para tal efecto, el contratista deberá disponer de los perfiles correspondientes a gerente de la consultoría, especialista en tributos territoriales, abogado especializado y abogado, cuya participación deberá guardar relación directa con las actividades asignadas, las responsabilidades a su cargo y los productos objeto de entrega, de acuerdo con las competencias y experiencia de cada integrante.

La exigencia de estos perfiles tiene como finalidad asegurar la calidad técnica y jurídica de la actualización del Estatuto de Rentas, así como la adecuada articulación de los componentes tributarios, financieros y administrativos involucrados en la consultoría.

El proponente deberá incluir en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo el siguiente personal:

- **GERENTE DE LA CONSULTORÍA**

Cantidad: 1

El profesional ofrecido como Gerente de la consultoría, deberá acreditar lo siguiente:

Formación Académica específica: Profesional en Contaduría Pública y/o Derecho, con posgrado en la modalidad de maestría en contabilidad y/o derecho tributario y con especialización en gerencia tributaria y/o gerencia y administración tributaria.

Experiencia General: Igual o superior a diez (10) años, contados a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional.

Experiencia Específica: Deberá demostrar mediante certificación escrita el cumplimiento en la ejecución de Cinco (05) años de experiencia en proyectos relacionados con temas financieros, administrativos, contables o tributarios en entidades públicas territoriales.

- **ESPECIALISTA EN TRIBUTOS TERRITORIALES**

Cantidad: 1

El profesional ofrecido como especialista en tributos territoriales deberá acreditar lo siguiente:

Formación Académica específica: Profesional en contaduría Pública, con posgrados en la modalidad de especialización en gerencia de proyectos y gerencia tributaria.

Experiencia General: Igual o superior a diez (10) años, contados a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional.

Experiencia Específica: Deberá demostrar mediante certificaciones mínimo Cinco (05) años de experiencia en proyectos relacionados con temas financieros, administrativos, contables o tributarios



en entidades públicas territoriales.

- **ABOGADO ESPECIALIZADO**

Cantidad: 1

El profesional ofrecido como coordinador deberá acreditar lo siguiente:

Formación Académica específica: Profesional en derecho, con posgrado en la modalidad de maestría y/o especialización en Derecho Público y/o Derecho Tributario.

Experiencia General: Igual o superior a Cinco (05) años, contados a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional.

Experiencia Específica: Deberá demostrar mediante certificación mínimo tres (03) años en cargos relacionados con áreas jurídicas, administrativas o tributarias en entidades públicas territoriales.

- **ABOGADO**

Cantidad: 1

El profesional ofrecido deberá acreditar lo siguiente:

Formación Académica específica: Profesional en derecho, con posgrado en la modalidad de especialización en Derecho administrativo y/o Derecho Tributario.

Experiencia General: Igual o superior a dos (02) años, contados a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional.

Experiencia Específica: Deberá aportar dos (2) certificaciones que acrediten haber participado en proyectos de elaboración y actualización de estatutos de rentas municipales.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia general y específica del personal requerido, el proponente adjuntar los siguientes documentos para cada uno de ellos:

- Formato de Hoja de vida debidamente diligenciado.
- Fotocopia del diploma o certificados de obtención del título de estudios de pregrado y postgrado (cuando aplique).
- Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesional para los profesionales y sus respectivos certificados de antecedentes disciplinarios profesionales.
- Carta de compromiso, en la cual se exprese claramente la dedicación del respectivo profesional en el proyecto.
- Certificación (es) que acrediten las condiciones de experiencia solicitadas, debidamente expedidas suscritas por la entidad pública y/o privada contratante o dueña del proyecto.

La participación de los integrantes del equipo mínimo de trabajo deberá guardar correspondencia con las actividades asignadas, las responsabilidades de cada perfil y los productos previstos para la ejecución de la consultoría. En consecuencia, el contratista deberá garantizar su intervención efectiva y oportuna en las etapas que requieran sus conocimientos y experiencia, de acuerdo con el cronograma de trabajo y las necesidades de ejecución.



Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del personal propuesto deben contener como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante (Dueña del proyecto), teléfono y dirección.
- Nombre de la persona jurídica o natural que ejecutó el contrato.
- Objeto del contrato.
- Nombre del personal que ejerció el cargo.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación y terminación (día/mes/año)
- Firma del funcionario competente.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia profesional.

Las certificaciones firmadas por el mismo proponente, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia profesional, salvo que vengan certificadas por un tercero responsable de la ejecución de las actividades, entidad contratante pública o privada.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deberán tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

Nota 1: Este personal presentado NO PODRÁ SER REMPLAZADO, si de llegarse a presentar esta situación de cambio, el personal deberá tener el mismo perfil o superior al presentado en la oferta ganadora, con la debida solicitud dirigida a la Entidad para su respectiva aprobación por parte del supervisor.

Adicionalmente, el contratista debe asegurar que el personal ofertado en su propuesta, es de su exclusiva cuenta y riesgo, y se entenderá directamente con el contratista para efectos de pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás costos inherentes a que haya lugar.

NOTA 2: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificarán, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el primer día de cada mes como fecha de inicio y el último día de cada mes como fecha de terminación, partiendo del principio de buena fe. El Municipio de Guasca se reserva el derecho de verificar la información.

Frente al personal ofrecido, no se aceptarán traslapos.

NOTA 3: La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo mínimo, se contabilizará a partir de la fecha de grado (según diploma) o de la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones para las cuales así se encuentre reglamentado y de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.

Respecto a las profesiones de Ingeniería y afines, la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 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.

NOTA 4. Para la validación de la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo se deben aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.
- Copia del contrato y/o acta de recibo y/o acta de liquidación suscrita entre la entidad contratante y el contratista que expide la certificación.

NOTA 5. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.

NOTA 6. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio de Guasca. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud del Municipio de Guasca o por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactoria, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.
- Para autorizar el remplazo, se deberá presentar al Municipio y al Interventor del contrato una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
- En caso de requerirse reemplazo del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte del Municipio.
- El contratista conformará el equipo de trabajo con el personal profesional y operativo que considere necesario, adicional al equipo mínimo requerido. No obstante, sólo se evaluará el personal profesional del equipo de trabajo mínimo y el adicional objeto de calificación.
- Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

NOTA 7. En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el proponente pueda estar incurso en un conflicto de intereses, el Municipio de Guasca o el supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con un perfil equivalente o superior en términos de la puntuación para dicho cargo.

NOTA 8. Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención (firmada en original), mediante la cual, cada profesional se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico del presente estudio.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable



Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo establecido por el literal c), artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modificó la Ley 1150 de 2007, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO OFERTADO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria pública. El mayor puntaje será otorgado al proponente que ofrezca el menor precio según la propuesta económica. EL MENOR PRECIO TOTAL SE TOMARÁ DE LA SUMATORIA SIMPLE DE CADA UNO DE LOS ITEMS OFERTADOS.

Al momento de efectuar la evaluación, el Municipio dará cumplimiento a los preceptuados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor unitario IVA incluido de cada ítem establecido en el PRESUPUESTO PARA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE).

Al momento de efectuar la evaluación, el Municipio dará cumplimiento a los preceptuados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Convocatoria Limitada a MiPymes

Se considera que de conformidad con lo establecido por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes.

"2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación."

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y



representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Así mismo, como quiera que el proceso presenta una cuantía inferior a los \$532.338.092,00, umbral vigente para convocatorias limitadas a Mipyme, suministrada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente y vigente hasta el 31-12-2026 por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el mismo es susceptible de la limitación a Mipyme contenida en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, del Decreto 1082 de 2015.

Criterios de Desempate

Conforme al decreto 1860 de 2021 que modifico el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.17, se dispone lo siguiente: **Factores de desempate y acreditación.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

Soportes de la Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos: Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así



del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se derive de las estipulaciones del Contrato de la naturaleza del mismo. Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y consecuentemente El municipio de Guasca no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas en el CONTRATO. En lo concerniente a los riesgos no asignados, el Contratista y El Municipio de Guasca se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal. Los riesgos previsibles derivados del CONTRATO han sido asignados de acuerdo con el principio según el cual: *"Una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación. Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla"* criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, en el cual también se señala: *"Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos, y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación"*.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA: A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. De este modo la práctica y la experiencia en la ejecución de contratos similares, ha demostrado que se debe tener en cuenta los siguientes riesgos previsibles los cuales deberán ser amparados por el Contratista, a saber, así:

- **TRIBUTARIO:** Cuando el Estado Colombiano por motivos propios de sus decisiones y con respecto a la tributación de las entidades comerciales obligadas a ello, aumente porcentualmente el IVA.
- **LIQUIDEZ:** Cuando por motivos la Empresa entre en un estado de iliquidez y no pueda cumplir con la totalidad del objeto del contrato.
- **COMERCIAL:** Cuando por motivos comerciales no se pueda suministrar un elemento ya sea a nivel internacional, nacional o regional y la gestión para poder adquirirlo represente un gasto.

Los riesgos pueden clasificarse en previsibles e imprevisibles, la práctica y la experiencia en la ejecución de contratos similares, ha demostrado que se debe tener en cuenta los siguientes riesgos previsibles los cuales deberán ser amparados por el Contratista:

No.	Descripción	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control a ser implementado	Prueba	Impacto	Valor	Categoría	¿Afecta	Personas	Fecha	¿Cómo	Periodo
-----	-------------	------------------------	--	--------	---------	-------	-----------	---------	----------	-------	-------	---------



4	3	2	1
General	Específico	General	General
Externo	Interno	Externo	Externo
Precontractual	Precontractual	Precontractual	Precontractual
Operacional	Regulatorio	Operacional	Operacional
No firma o retiro de la propuesta	Riesgo de colusión	Riesgo por propuesta artificialmente baja	La información inexacta y la falta de contestación del proponente a la solicitud de información formulada por la entidad durante el proceso
Demoras en el proceso de contratación.	Inadecuada selección del contratista	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal, declaratoria de desierto el proceso de selección o escogencia de un mal contratista	Declaratoria de desierto
Improbable	Raro	Improbable	Improbable
2	3	4	3
4	2	3	5
Bajo	Bajo	Alto	Bajo
Contratistas	Proponente	Contratista	Municipio de Guasca
Establecimiento de una póliza de seriedad de oferta	Establecer parámetros adecuados de verificación de documentos	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento, aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato	La entidad suministra la información clara y necesaria para el perfil del proponente a presentar
Raro	Raro	Raro	Raro
3	3	2	2
4	2	3	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si
Municipio de Guasca	Municipio de Guasca	Contratista	Municipio de Guasca
En la etapa de selección del proponente	Desde la etapa precontractual	Etapas de planeación	Etapas de planeación
Revisión de la póliza de seriedad de oferta	Revisión detallada de la documentación de la documentación	Se verifica con el estudio de mercado	Revisión detallada en el pliego de condiciones
En su respectiva selección	Desde la estructuración del proceso	La entidad se basa en los precios	En su respectiva elaboración



7	6	5	4	3	2	1
Específico	General	General	General	General	General	General
Interno	Externo	Interno	Externo	Interno	Externo	Interno
Contractual	Contractual	Precontractual y Contractual	Contractual	Precontractual y Contractual	Contractual	Precontractual y Contractual
Operacional	Judicial	Operacional	Judicial	Operacional	Contractual	Operacional
Fuga de la información física o virtual	Acciones judiciales que afecten la ejecución del contrato	Demoras en la apertura del proceso de selección o de las fases de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o suspensión de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o de las fases de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o de las fases de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o de las fases de la convocatoria
Afecta la transparencia de la convocatoria; demandas; reprocesos en la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o suspensión de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o de las fases de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o suspensión de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o de las fases de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o de las fases de la convocatoria	Demoras en la apertura del proceso de selección o de las fases de la convocatoria
Probable	Probable	Probable	Probable	Probable	Probable	Probable
4	3	3	3	3	3	3
3	7	7	7	7	7	7
Extremo	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Establecer multas o materialización de siniestro por falla en la calidad del servicio. Establecer protocolos de seguridad y realizar seguimiento al contratista.	Estructura de protocolos de las diferentes fases de las convocatorias. Realizar actualización de experiencias entre líderes de convocatorias.	Estructura de protocolos de las diferentes fases de las convocatorias. Realizar actualización de experiencias entre líderes de convocatorias.	Estructura de protocolos de las diferentes fases de las convocatorias. Realizar actualización de experiencias entre líderes de convocatorias.	Estructura de protocolos de las diferentes fases de las convocatorias. Realizar actualización de experiencias entre líderes de convocatorias.	Estructura de protocolos de las diferentes fases de las convocatorias. Realizar actualización de experiencias entre líderes de convocatorias.	Estructura de protocolos de las diferentes fases de las convocatorias. Realizar actualización de experiencias entre líderes de convocatorias.
Improbable	Posible	Posible	Posible	Posible	Posible	Posible
3	2	2	2	2	2	2
5	5	5	5	5	5	5
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Municipio de Guasca	Municipio de Guasca	Municipio de Guasca	Municipio de Guasca	Municipio de Guasca	Municipio de Guasca	Municipio de Guasca
Al inicio del contrato	Etapa de planeación del proceso de selección	En el inicio de la etapa contractual	Etapa de planeación del proceso de selección	En el inicio de la etapa contractual	En el inicio de la etapa contractual	En el inicio de la etapa contractual
En la elaboración de la minuta	Revisión de la estructura y documentación del proceso	Expedición del registro presupuestal y demás documentación para	Revisión de la estructura y documentación del proceso	Expedición del registro presupuestal y demás documentación para	Expedición del registro presupuestal y demás documentación para	Expedición del registro presupuestal y demás documentación para
Permanente en la ejecución	Permanente en la etapa precontractual y contractual	En el inicio de la etapa contractual	Permanente en la etapa precontractual y contractual	En el inicio de la etapa contractual	En el inicio de la etapa contractual	En el inicio de la etapa contractual

📍 Calle 4 No. 3-48 Guasca, Cundinamarca 🌐 www.guasca-cundinamarca.gov.co
✉ correspondenciaguasca@gmail.com ☎ 310 617 1342
Código postal 251210 - Nit 899999442-1



15	14	13	12
General	General	General	Específico
Externo	Externo	Interno	Externo
Contractual	Contractual	Contractual	Contractual
Judicial	Operacional	Financiero	Operacional
Demandas de terceros afectados por la ejecución del contrato	Incumplimiento del contrato por fallas por parte de los subcontratistas o por pago de aportes sociales de los contratistas.	Desequilibrio económico	Incumplimiento de las reglas de la convocatoria o del cronograma
Reconocimiento económico y afecta el avance del proceso	Demandas de terceros y vinculación en virtud del principio de solidaridad, demoras en el proceso.	afectación económica que impide el éxito o calidad del proceso	Imposición de multas; declaratoria de caducidad del contrato; afectación de la imagen del municipio.
Improbable	Improbable	Probable	Probable
5	5	3	3
5	5	7	7
Alto	Medio	Alto	Alto
Contratista	Contratistas	Municipio (Cuando se presente el hecho del principio; teoría de la imprevisión; circunstancias no imputables a las partes) Al contratista en los demás casos.	Contratistas
Establecimiento del monto definido legalmente del amparo de responsabilidad civil extracontractual.	Establecimiento de pólizas de cumplimiento y de amparo de riesgos laborales y seguridad social.	Realizar un estudio de costos	Seguimiento al cumplimiento de protocolos, guías y anexo técnico. Generar comparativos
Raro	Raro	Posible	Posible
2	3	2	2
3	4	5	5
Bajo	Bajo	Medio	Medio
Si	No	Si	Si
Municipio de Guasca	Municipio de Guasca	Municipio de Guasca	Municipio de Guasca
Al inicio del contrato	Al inicio del contrato	Al inicio del proceso de planeación de la convocatoria	Al inicio del contrato
Revisión de la documentación presentada al inicio del contrato	Revisión de la documentación presentada al inicio del contrato	En el estudio del sector y alcance del proyecto	En la selección del contratista
Permanente	Permanente	Permanente	Permanente



18	17	16
General	General	Específico
Externo	Externo	Interno
Contractual	Contractual	Contractual
Financiero	Regulatorio	Operacional
Que el valor designado para la ejecución del contrato limite su ejecución total	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Recurso Humano
Insatisfacción en la ejecución del contrato	Imposición de multas y sanciones	Escasez de la oferta de profesionales que puedan desarrollar las actividades del proyecto
Raro	Posible	Raro
2	3	2
3	7	3
Bajo	Alto	Bajo
Municipio de Guasca	Contratista	Contratista
Revisión de determinantes técnicos, legales y de requerimientos a proponentes para elaborar la oferta económica	Revisión adecuada de las obligaciones del contratista	El contratista tiene el equipo y herramientas para subsanar esta situación
Raro	Raro	Raro
3	2	2
4	3	2
Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si
Contratista	Contratista	Contratista
Etapas de planeación	En la etapa contractual	Desde la etapa precontractual
Implementación de mecanismos de planeación	Seguimiento a causas que puedan generar este	En la revisión y seguimientos de la documentación suministrada por el
Semanal	Mensual	En su respectivo proceso precontractual



19	Específico	Externo	Contractual	Financiero	Presencia de pandemias	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad	Raro	2	3	Bajo	Contratista	Contar con el SG-SST para elaborar los protocolos de bioseguridad emitidos por las entidades competentes y el contratista debe implantarlos a su costo	Raro	2	3	Bajo	Si	Contratista	Etapas de planeación	Seguimiento a casusas que puedan generar este	En su respectivo proceso de planeación y
----	------------	---------	-------------	------------	------------------------	---	------	---	---	------	-------------	--	------	---	---	------	----	-------------	----------------------	---	--

Garantías

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el contratista, deberá constituir a favor del Municipio a través de una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, Garantía Única que ampare:

1. **Cumplimiento del Contrato**, en cuantía del 10% del valor del Contrato, con una vigencia igual a la duración del Contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **Calidad del servicio**: Este amparo debe cubrir la calidad del servicio según las características técnicas señaladas en el contrato, esta garantía debe estar vigente el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más el valor de la garantía no puede ser inferior del 10% del valor total del contrato.
3. **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales**: El valor es equivalente al 5% del total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

PARÁGRAFO: Las garantías se deben mantener vigentes durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Acuerdos comerciales aplicables

Colombia Compra Eficiente, en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, M-MACPC-06, en el literal C) establece: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

Firma del responsable


YENY LILIANA PRIETO PEÑA
Secretaría de Hacienda

Elaboró y revisó: