

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 1 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 142 de 2023 que modifica el decreto 1082 de 2015. el Municipio de Arcabuco Boyacá presenta a continuación el estudio previo para realizar un proceso de contratación por la modalidad mínima cuantía.

INFORMACION GENERAL

1. ENTIDAD: MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ.
2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
3. CODIGO BPIN: N/A
4. NOMBRE DEL PROYECTO: N/A
5. DEPENDENCIA QUE PROYECTA: SECRETARIA DE HACIENDA
6. OBJETO: CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS Y ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACA
7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses
8. CIUDAD Y FECHA: Arcabuco, octubre de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme lo establece el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución.

Las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su honra vida, bienes y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 311 indica que a los municipios 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.

Los artículos 314 y 315 de la Constitución Política, establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, así como las demás que la Constitución y la ley le señalen.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines

 Alcaldía de Arcabuco 2024 - 2027	Palacio Municipal telefax (098) 7360012, cel . 3134026739 Cra 6 No. 4-09 Código postal 154201 Email: alcaldia@arcabuco_boyaca.gov.co Sitio Web: http://www.arcabuco-boyaca.gov.co
--	---

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 2 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Así mismo y en desarrollo del principio de primacía de la Constitución Política, la configuración del objeto contractual y la modalidad de selección adoptada en el presente proceso responden a un ejercicio de ponderación de derechos e intereses, orientado a armonizar el cumplimiento de los fines estatales con la protección de los principios de legalidad, igualdad, eficiencia y responsabilidad.

La contratación estatal, como manifestación del poder público, debe ajustarse no solo al marco legal, sino también a los valores y principios superiores del orden constitucional, lo cual exige que cada decisión se fundamente en criterios sustantivos, razonables y proporcionales.

En este contexto, la modalidad de selección escogida permite garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de participación, pluralidad y transparencia, en el menor tiempo posible, optimizando los recursos públicos sin que ello implique detrimento alguno para la libre concurrencia de oferentes ni para la calidad del objeto contratado.

El objeto contractual, por su parte, ha sido definido con base en una necesidad pública concreta y prioritaria, identificada conforme al principio de planeación, de manera que la actuación contractual en su conjunto refleja el compromiso de la entidad con la juridicidad sustantiva y el cumplimiento efectivo de los fines del Estado Social de Derecho.

Desde la estructura organizacional del Municipio de Arcabuco, la Secretaría de Hacienda se configura como una dependencia de apoyo institucional de carácter transversal, cuya misión consiste en gestionar, administrar, conseguir y asignar los recursos económicos y financieros del municipio, asegurando su correcta distribución entre las diferentes dependencias, con el propósito de contribuir al progreso local, al desarrollo económico y al mejoramiento de la calidad de vida de la población Arcabuqueña.

Esta dependencia asume funciones fundamentales en la dirección, planificación y control de las políticas fiscales, planes, programas y proyectos institucionales, que garantizan el flujo oportuno de recursos para la ejecución del plan de inversiones, el cumplimiento de los gastos autorizados, el normal funcionamiento de la administración y el servicio de la deuda pública.

En consecuencia, el volumen y complejidad de las funciones asignadas a la Secretaría de Hacienda demandan capacidades técnicas reforzadas, especialmente en materia normativa y de sostenibilidad financiera.

Desde la administración municipal se ha definido como una prioridad institucional el fortalecimiento de las finanzas públicas, no solo para asegurar la estabilidad fiscal y presupuestal, sino también para apalancar procesos de inversión social que impacten positivamente la calidad de vida de la comunidad.

La generación eficiente de ingresos propios y su ejecución ordenada y transparente son condiciones esenciales para garantizar el desarrollo territorial, en coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Por la Dignidad de Arcabuco”.

En este contexto, la descentralización fiscal cobra especial relevancia, ya que exige a los municipios no solo autonomía en la gestión de sus recursos, sino también eficiencia en el cumplimiento de sus competencias legales.

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 3 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Las evaluaciones de desempeño que se realizan sobre las entidades territoriales ya no solo miden esfuerzos sino resultados, y exigen a los entes locales la adopción de herramientas normativas y de planeación modernas, viables y ajustadas a las realidades locales.

No basta, entonces, con las buenas intenciones de recaudo: se requiere una arquitectura normativa sólida, articulada con el ordenamiento nacional y con capacidad operativa para ser aplicada eficazmente.

Además, la continua expedición de normas tributarias a nivel nacional obliga a los municipios a adaptar sus marcos locales, en atención a los principios de legalidad, eficiencia y equidad.

En razón de lo anterior, Se configura la necesidad concreta y prioritaria de actualizar integralmente el Estatuto de Rentas del Municipio de Arcabuco. Si bien este fue adoptado mediante el Acuerdo 022 del 29 de diciembre de 2018 y ha tenido modificaciones parciales, presenta un rezago frente a la normativa nacional. En particular, requiere armonizar el desfase de los avalúos catastrales implementados por el IGAC por el fenómeno del rezago predial, con las tarifas aplicadas en el estatuto vigente.

El Estatuto de Rentas constituye el principal instrumento jurídico de carácter tributario del Municipio, cuyo adecuado diseño facilita el ejercicio de las competencias de la Administración Tributaria y brinda seguridad jurídica en la aplicación de las disposiciones que regulan los ingresos de origen tributario.

Un texto normativo claro, actualizado y técnicamente estructurado facilita la aplicación uniforme de las disposiciones tributarias, fortalece los procesos administrativos y contribuye a la toma de decisiones con fundamento en criterios de legalidad y seguridad jurídica.

La actualización permitirá al Municipio de Arcabuco contar con un instrumento que:

- Facilite la gestión de los ingresos tributarios.
- Fortalezca los procesos de fiscalización, determinación y recaudo.
- Brinde mayor claridad en la aplicación del procedimiento tributario.
- Contribuya a reducir riesgos jurídicos derivados de disposiciones desactualizadas o inconsistentes.
- Sirva de soporte para la adopción de decisiones administrativas conforme al ordenamiento jurídico vigente.

De esta manera, el Municipio de Arcabuco dispondrá de un Estatuto de Rentas organizado bajo criterios de técnica normativa, estructurado para facilitar futuras actualizaciones y preparado para responder a los retos actuales de la administración tributaria territorial.

El alcance deberá comprender un proceso de revisión jurídica y técnica orientado a evaluar integralmente el Estatuto de Rentas vigente, identificando las modificaciones necesarias para armonizar su contenido con el marco constitucional y legal aplicable.

Como resultado de la consultoría, el Municipio contará con un proyecto de Acuerdo técnicamente estructurado para la actualización del Estatuto de Rentas, acompañado de su correspondiente exposición de motivos y demás documentos técnicos y jurídicos que soporten su presentación y trámite ante el Honorable Concejo Municipal. El contratista brindará acompañamiento y soporte técnico y jurídico a la Administración Municipal durante la presentación, estudio, discusión y ajustes que puedan requerirse en el marco del trámite del proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal, dentro del plazo de ejecución contractual.

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 4 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

La aprobación del proyecto de Acuerdo no constituye una obligación ni un resultado a cargo del contratista, por corresponder a una decisión autónoma del Honorable Concejo Municipal en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales. En consecuencia, la obligación contractual se entenderá cumplida con la elaboración y entrega del proyecto de Acuerdo y sus documentos de soporte, así como con el acompañamiento técnico y jurídico requerido durante su trámite, en los términos y dentro del plazo establecidos en el contrato.

El fortalecimiento de la hacienda pública local implica, en este caso, conservar en cabeza de la administración municipal las funciones indelegables de fiscalización, control y determinación tributaria (Ley 1386 de 2010), pero también habilitar mecanismos técnicos de apoyo como la presente consultoría, para permitir una transición segura, jurídica y técnicamente respaldada, hacia un nuevo Estatuto Tributario moderno, funcional y conforme al entorno normativo vigente.

Atendiendo la naturaleza interdisciplinaria del objeto contractual, se requiere un equipo con competencias complementarias en los componentes contable-financiero, jurídico-tributario y de gestión tributaria territorial. La dirección estará a cargo de un profesional en Contaduría Pública con formación especializada en normas internacionales de información contable y financiera y experiencia en entidades territoriales; el componente jurídico será desarrollado por un profesional del Derecho con experiencia relacionada con hacienda pública y tributación territorial; y el componente operativo de fiscalización estará soportado por un profesional con experiencia específica en fiscalización, determinación, liquidación, discusión y cobro de tributos territoriales y en procesos de actualización de estatutos de rentas.

La exigencia de formación adicional en Normas Internacionales de Información Contable y Financiera para el Director de la Consultoría se encuentra relacionada con el componente técnico, contable y financiero del objeto contractual. La actualización del Estatuto de Rentas y la elaboración del Manual de Fiscalización Tributaria comprenden el análisis de los tributos y demás rentas municipales, así como de los procedimientos asociados a su determinación, fiscalización y recaudo, cuyos resultados tienen incidencia en la gestión financiera y contable de la entidad territorial. En consecuencia, resulta pertinente que la dirección de la consultoría cuente con conocimientos especializados que permitan articular el componente tributario con el tratamiento contable y financiero de los hechos económicos derivados de la gestión de los ingresos públicos.

En concordancia con lo anterior, la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación incorporó al Régimen de Contabilidad Pública el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, estableciendo criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades comprendidas en su ámbito de aplicación. En este contexto, la formación especializada en información contable y financiera constituye un conocimiento técnico complementario para la adecuada comprensión de la incidencia que tienen los ingresos derivados de los tributos territoriales en los procesos contables y financieros de la entidad.

Este requisito debe entenderse en el marco de la complementariedad del equipo interdisciplinario y no como sustituto de los conocimientos jurídicos y tributarios requeridos para la ejecución del objeto contractual. Mientras la dirección aporta el componente contable-financiero y la articulación técnica integral de la consultoría, el profesional jurídico desarrolla el componente normativo y jurídico-tributario, y el profesional con experiencia en gestión tributaria territorial aporta el componente técnico y operativo asociado a la fiscalización, determinación, liquidación, discusión y cobro de los tributos, así como a los procesos de actualización de estatutos de rentas. De esta manera, los perfiles exigidos responden de forma

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 5 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

complementaria a los diferentes componentes técnicos requeridos para la actualización del Estatuto de Rentas y la elaboración del Manual de Fiscalización Tributaria.

El personal de planta con que actualmente cuenta la administración municipal no dispone de la capacidad técnica ni del tiempo institucional suficiente para adelantar directamente este proceso, razón por la cual se justifica plenamente la contratación externa de un consultor especializado con equipo de trabajo, que proporcione acompañamiento técnico integral, desde la revisión del marco vigente hasta la elaboración, exposición y socialización del nuevo proyecto y su adopción.

Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de invitación pública de mínima cuantía. Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal de Arcabuco, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, con los cuales se realizara esta celebración del presente objeto del proceso contractual y para lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal expedida por la secretaria de Hacienda.

Por lo anterior y de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal y dado que existe una necesidad que debe ser satisfecha por medio de un contrato estatal, procede a adoptar los siguientes estudios previos que soporten el proceso contractual a adelantar, bajo la modalidad mínima cuantía, con el fin de realizar un contrato de Consultoría con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato, cuyo objeto será “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS Y ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACA”

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo o naturaleza del contrato: Consultoría

Modalidad de selección: Mínima cuantía.

3.2 OBJETO. “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS Y ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACA”.

3.3 CLASIFICADOR UNSPSC. Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC. El servicio, obra o bien a contratar se enmarca en los siguientes códigos y descripción así:

CODIGO	DESCRIPCION
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
80111621	ervicios temporales de investigación y desarrollo

3.4 PLAN DE ADQUISICIONES El objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones.

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 6 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

4. CONIDCIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	Consultoría especializada para la revisión, ajuste, modificación, estructuración, actualización, socialización del Estatuto de Rentas y manual de fiscalización tributaria del Municipio de Arcabuco – Boyacá. Incluye el análisis normativo, diagnóstico, mesas técnicas, redacción del nuevo Estatuto, elaboración del proyecto de acuerdo, socialización con la Secretaría de Hacienda, Concejo Municipal y Adopción	Servicio	1

PRODUCTOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Producto	Descripción	Finalidad	Producto Entregable
1. Diagnóstico Jurídico del Estatuto de Rentas Vigente	Documento que consolide el resultado de la revisión integral del Estatuto vigente, identificando fortalezas, oportunidades de mejora, normas desactualizadas, vacíos regulatorios e inconsistencias normativas.	Servir como fundamento técnico de la actualización propuesta.	Matriz de observaciones jurídicas y técnicas.
2. Proyecto de Acuerdo Municipal	Texto articulado del Estatuto de Rentas actualizado, estructurado conforme a criterios de técnica normativa y armonizado con el ordenamiento jurídico colombiano vigente.	Facilitar el trámite ante el Concejo Municipal.	Proyecto de Acuerdo.
3. Exposición de Motivos	Documento técnico que sustente la necesidad, conveniencia, alcance e impacto jurídico de la actualización del Estatuto.	Respaldar el proceso de discusión y aprobación del proyecto de Acuerdo.	Documento técnico.
4. Cuadro Comparativo	Relación entre el articulado vigente y la propuesta de actualización, indicando modificaciones, adiciones, reorganizaciones y derogatorias.	Facilitar el análisis técnico por parte de la Administración Municipal y del Concejo.	Matriz comparativa.
5. Documento Final	Versión definitiva del Estatuto de Rentas con las observaciones	Constituir el documento oficial objeto de entrega	Documento final

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 7 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Producto	Descripción	Finalidad	Producto Entregable
Consolidado	incorporadas durante el proceso de revisión técnica.	de la consultoría.	editable y PDF.
6.Manual de Fiscalización Tributaria	Documento técnico y operativo que establecerá lineamientos, procedimientos y herramientas para orientar las actuaciones de fiscalización tributaria del municipio, de conformidad con el marco jurídico vigente y las competencias de la Administración Tributaria Municipal.	Fortalecer y estandarizar el ejercicio de las facultades de fiscalización, facilitando la identificación, verificación y control del adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias.	Documento editable y PDF.

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Analizar y compilar la normatividad tributaria nacional y territorial vigente que sea aplicable al Municipio de Arcabuco, teniendo en cuenta la jurisprudencia constitucional y los lineamientos del ordenamiento jurídico colombiano.
2. Elaborar un diagnóstico técnico y jurídico del Estatuto Tributario Municipal vigente, identificando inconsistencias normativas, vacíos legales, deficiencias en la redacción, procedimientos ineficaces o desactualizados, y toda situación que obstaculice la gestión eficiente de los ingresos tributarios municipales.
3. Realizar reuniones técnicas de concertación con los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y demás dependencias relacionadas, para levantar información institucional, recoger observaciones y propuestas de mejora al marco normativo actual.
4. Proyectar el nuevo articulado del Estatuto de Rentas, incorporando las disposiciones vigentes, las recomendaciones técnicas derivadas del diagnóstico, los actos administrativos, las necesidades reales del municipio, con base en principios de legalidad, eficiencia y equidad fiscal.
5. Elaborar el proyecto de acuerdo por medio del cual se adopte el nuevo Estatuto Tributario Municipal, cumpliendo con los requisitos técnicos y formales exigidos por la normatividad vigente para su presentación ante el Honorable Concejo Municipal.
6. Realizar mesas de trabajo con los secretarios de despacho y demás dependencias responsables de la aplicación de tarifas, cobro de tributos o gestión de rentas no tributarias, con el fin de verificar y ajustar los elementos estructurales de cada impuesto, tasa o contribución.
7. Socializar el proyecto del nuevo estatuto ante la Secretaría de Hacienda, permitiendo su revisión técnica antes de su radicación ante el Concejo Municipal.
8. Acompañar a la administración municipal en la presentación, sustentación técnica y jurídica, discusión y ajuste del proyecto de acuerdo ante el Honorable Concejo Municipal, atendiendo las inquietudes o recomendaciones de los concejales y de los actores institucionales.
9. Elaborar y presentar los informes técnicos que den cuenta del avance de las actividades desarrolladas, reuniones realizadas, productos entregados y observaciones atendidas durante la ejecución del contrato.

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 8 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

10. Entregar el nuevo Estatuto Tributario Municipal en formato físico (impreso y empastado) y en medio magnético (archivos digitales en Word y PDF), incluyendo los documentos anexos que soporten el trabajo realizado.
11. Garantizar disponibilidad técnica y profesional durante la vigencia del contrato para resolver consultas, realizar aclaraciones y atender requerimientos que surjan del equipo de la Secretaría de Hacienda y del Concejo Municipal respecto del contenido normativo propuesto.
12. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, salvo cuando medie autorización expresa de la entidad contratante o exista deber legal de revelarla.
13. Cumplir con el cronograma de ejecución pactado, atendiendo las orientaciones de la supervisión del contrato y ajustándose a los plazos establecidos para la entrega de productos e informes.

6. OBLIGACIONES GENERALES

1. 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.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las que se requieran en la ejecución del contrato.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio o personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Acatar las sugerencias u observaciones que imparta el supervisor del contrato para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
10. Presentar factura o cuenta de cobro correspondiente según su régimen tributario.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
13. Acreditar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud de conformidad a la normatividad vigente.
14. 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 al municipio o a terceros
15. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

 Alcaldía de Arcabuco 2024 - 2027	Palacio Municipal telefax (098) 7360012, cel . 3134026739 Cra 6 No. 4-09 Código postal 154201 Email: alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co Sitio Web: http://www.arcabuco-boyaca.gov.co
--	---

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 9 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución del contrato.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de la consultoría contratada; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
6. Designar un supervisor para la ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos legales el Contrato se ejecutará en el Municipio de Arcabuco

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio**, y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la publicación del comunicado de aceptación.

10. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MLCTE (\$40.000.000,00)** producto de las cantidades requeridas y de acuerdo a los resultados obtenidos en el análisis del sector que tuvo como base el valor de cotizaciones adquiridas, se constituirá el presupuesto oficial del presente proceso, así:

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR
1	Consultoría Especializada para la revisión, ajuste, modificación, estructuración y socialización del estatuto de rentas del municipio de Arcabuco Boyacá, incluye el análisis normativo, diagnostico, mesas técnicas, redacción del nuevo estatuto, elaboración del proyecto de acuerdo, socialización con la secretaria de hacienda y acompañamiento al concejo municipal	Servicio	1	\$ 40,000,000

PRODUCTOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO			
Productos específicos esperados	Medida	Cantidad	VALOR
Informe diagnostico de la normatividad tributaria aplicable al municipio y sus deficiencias	Informe	1	\$ 12,000,000
Mesas de trabajo y relatorías de concertación con las dependencias municipales responsable de los tributos	Actas	Minimo 2	\$ 3,000,000
Propuesta técnica del nuevo articulado del estatuto tributario municipal ajustado a la normatividad vigente	Documento	1	\$ 12,000,000

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 10 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Proyecto de Acuerdo para la Adopción del Estatuto tributario ante el concejo municipal	proyecto normativo	1	\$ 4,000,000
Informe de socialización ante la secretaria de hacienda y acompañamiento ante el concejo municipal	Informe	1	\$ 2,000,000
Manual de fiscalización actualizado	documento técnico	1	\$ 3,000,000
recomendaciones técnicas sobre implementación y divulgación del nuevo estatuto	documento técnico	1	\$ 2,000,000
Entrega de estatuto en medio físico y digital (word y PDF)	Entrega	2	\$ 2,000,000
VALOR TOTAL			\$ 40,000,000

11. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE ARCABUCO, cancelará al contratista, así: el 30 % del precio pactado una vez se haya recibido a satisfacción la matriz de observaciones jurídicas y técnicas, el 30% una vez se realice la entrega del proyecto de acuerdo y exposición de motivos, y un 40% una vez se realice la entrega final y el recibo a satisfacción de los productos, la sustentación ante el concejo y la aplicabilidad en el municipio.

El Municipio de Arcabuco autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Municipio requiere suscribir un contrato de Consultoría con una persona natural o Jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato, cuyo objeto es será **“CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS Y ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACA** En razón a lo anteriormente mencionado, se debe seleccionar el respectivo contratista conforme a lo reglamentado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y consagrado para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

13. DOCUMENTOS

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No 1082 de 2015, Artículo 30 de la ley 2069 de 2020, decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

1. Carta de Presentación de la Propuesta, CONFORME AL ANEXO, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, o apoderado debidamente acreditado.

 Alcaldía de Arcabuco 2024 - 2027	Palacio Municipal telefax (098) 7360012, cel . 3134026739 Cra 6 No. 4-09 Código postal 154201 Email: alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co Sitio Web: http://www.arcabuco-boyaca.gov.co
--	---

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 11 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

2. Propuesta económica,
3. Compromiso anticorrupción CONFORME AL ANEXO Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, aplicable tanto a personas naturales como a personas jurídicas y sus representantes legales. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de cada una de las personas que los integran.
4. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, aplicable tanto a personas naturales como a personas jurídicas y sus representantes legales. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de cada una de las personas que los integran.
5. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional. En el caso de personas jurídicas, se verificará el certificado del representante legal. Para consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de antecedentes penales de cada una de las personas que los integran.
6. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC En el caso de personas jurídicas, se verificará el certificado del representante legal. Para consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de antecedentes penales de cada una de las personas que los integran.
7. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) En el caso de personas jurídicas, se verificará el certificado del representante legal. Para consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de antecedentes penales de cada una de las personas que los integran.
8. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional colombiano o extranjero.
9. Acreditar que ha resuelto su Situación Militar, con el aporte de copia de la Libreta Militar o certificación del comando de reclutamiento, cuando se trate de hombres menores de 50 años; en caso de personas jurídicas el requisito lo acreditara el representante legal.
10. Registro Único Tributario. Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.
11. El proponente deberá manifestar la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones legales para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato, así como la inexistencia de multas o sanciones que le impidan contratar con entidades estatales, conforme al anexo establecido en el proceso. En el caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, el representante legal deberá suscribir el documento, dejando constancia de que ni el proponente ni su representante tienen limitantes legales o contractuales para participar.
12. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal
13. Acreditar con documentos que el oferente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o Unidos Temporalmente se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud (Salud, Pensión, riesgos laborales) y Parafiscales, cuando corresponda. (Art. 23 ley 1150 e 2007).

14. PERSONAL REQUERIDO

Cargo	Cant.	Perfil profesional	Formación adicional	Experiencia
Director(a) de la consultoría	1	Contador Público	Especialización en Normas Internacionales de	General: mínimo quince (15) años de experiencia profesional.

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 12 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Cargo	Cant.	Perfil profesional	Formación adicional	Experiencia
			Información Contable y Financiera	Específica: experiencia acreditada en asesoría, consultoría o acompañamiento a entidades territoriales en áreas financieras, contables, de hacienda pública o fortalecimiento institucional.
Profesional experto en gestión tributaria y fiscalización territorial	1	Administrador de Empresas	Especialización en Finanzas	General: mínimo quince (15) años de experiencia profesional. Específica: acreditar experiencia en procesos de fiscalización, determinación, liquidación, discusión y/o cobro de tributos territoriales y participación en mínimo cuatro (4) procesos de elaboración, actualización, revisión o implementación de estatutos de rentas o tributarios de entidades territoriales.
Profesional jurídico	1	Abogado	N.A.	General: mínimo (5) años de experiencia profesional. Específica: experiencia acreditada en asesoría jurídica a entidades públicas y/o en asuntos de hacienda pública, tributación territorial, fiscalización, procedimiento tributario o elaboración/revisión de actos administrativos y proyectos normativos.

16. ANALISIS DEL RIESGO

(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación)

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 13 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

El Municipio de Arcabuco señala que, de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

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

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

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

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

17. RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsible:

- 1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
- 2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
- 3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
- 4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas
- 5) Falta de Coordinación Interinstitucional
- 6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
- 7) Riesgo de que no se firme el contrato
- 8) Riesgo de que no se presenten las Garantías
- 9) Riesgo de No Publicación.
- 10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
- 11) Incumplimiento del servicio.
- 12) Calidad del servicio
- 13) Financiero
- 14) Cambios normativos o de legislación tributaria
- 15) Riesgos Laborales

18. GARANTIAS

 Alcaldía de Arcabuco 2024 - 2027	Palacio Municipal telefax (098) 7360012, cel . 3134026739 Cra 6 No. 4-09 Código postal 154201 Email: alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co Sitio Web: http://www.arcabuco-boyaca.gov.co
--	---

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 14 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 y para garantizar las obligaciones surgidas el presente proceso de selección, los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista son los siguientes, teniendo en cuenta el objeto del contrato:

AMPAROS	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad del ofrecimiento	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del Presupuesto Oficial estimado.	Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas.
Cumplimiento del contrato	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y su plazo se extenderá hasta la liquidación.
Calidad de los bienes	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y 4 meses mas
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☐	☒	Ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Pago Anticipado	☐	☒	Cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie	Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	☐	☒	200 SMMLV	Termino de duración del contrato
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad del servicio	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Un (1) año más contado a partir del recibo a satisfacción
Otros.	☐	☒		

19. RIESGOS IMPREVISIBLES.

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

20. SUPERVISIÓN

 Alcaldía de Arcabuco 2024 - 2027	Palacio Municipal telefax (098) 7360012, cel . 3134026739 Cra 6 No. 4-09 Código postal 154201 Email: alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co Sitio Web: http://www.arcabuco-boyaca.gov.co
--	---

 MUNICIPIO DE ARCABUCO NIT: 800.063.791-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARIA DE HACIENDA.	FAI1-001 VERSION: 0
		FECHA: 02/01/2017 Página 15 de 15
GESTION APOYO	GESTION DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por NUBIA CAMACHO CARDENAS quien funge como secretaria de Hacienda o quien haga sus veces o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

20. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO

Hacen parte del presente documento:

1. Certificado de Disponibilidad presupuestal
2. Certificado de viabilidad Banco de programas y proyectos y de inclusión en el plan de desarrollo, si aplica.
3. Análisis del sector
4. Cotizaciones

En conclusión, con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Arcabuco tiene la necesidad de contratar el bien o servicio referido, bajo la modalidad y causal indicada.

La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

Se suscribe en Arcabuco Boyacá, octubre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

NUBIA CAMACHO CARDENAS

Secretaria de Hacienda