Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	NOVIEMBRE DE 2025
Responsable:	JAIME ADRIAN RODRÍGUEZ BERNAL
Cargo:	SECRETARIO DE HACIENDA
Dependencia:	SECRETARÍA DE HACIENDA
Modalidad de selección	MINIMA CUANTÍA
Tipología contractual	CONCURSO DE MÉRITOS
	Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal
Línea estratégica	GESTIÓN DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS
Sector	INFORMACIÓN ESTADISTICA
Programa	Levantamiento y actualización de información estadística de calidad
Meta de la Meta	Implementar el modelo de gobernanza de infraestructura de datos para BIG DATA
Producto	- Servicio de información actualizado - Bases de datos de la temática de Demografía y población - Servicio de saneamiento fiscal y financiero
Código BPIN:	2024257360017 – 2024257360019 - 2024257360024

Capítulo III: Descripción técnica

Descripción de la necesidad

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 o a la firma del contrato, el Municipio de Sesquilé realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato de **Consultoría** que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"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"*

Que el artículo 209 ibídem prevé 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".*

Que el artículo 311 ibídem dicta que *"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".*

Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".*

La alcaldía de Sesquilé tiene como función servir y promover el desarrollo y bienestar de la comunidad según su alcance, en concordancia con los fines del Estado (Articulo 2 y los principios normativos consagrados en la Constitución Política, y el Articulo 315 núm. 3; en tal sentido requiere poner en marcha toda la logística y planeación necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

En el Plan De Desarrollo Municipal 2024 - 2027 "Gestión, Progreso y Buen Gobierno" en su línea estratégica; GESTIÓN DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS, se estableció como meta Implementar el modelo de

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

gobernanza de infraestructura de datos para BIG DATA
El Municipio tiene como SECTOR: INFORMACIÓN ESTADISTICA por esto es muy importante, contar con un programa de: "Levantamiento y actualización de información estadística de calidad" que contempla como meta producto: "Implementar el modelo de gobernanza de infraestructura de datos para BigData", dentro del cual se han adelantado diferentes acciones tendientes a robustecer la calidad de la información del contexto municipal en cada área involucrada.

Considerando los objetivos planteados en estas dos metas y aportando también el aspecto de tecnologías de la información y las comunicaciones, se consolidará la creación de un sistema de información que permita incrementar el recaudo de ingresos y a su vez permita la generación de datos e información para áreas específicas como la social, ambiental y económica del municipio.

A pesar de su crecimiento y potencial económico, Sesquilé enfrenta dificultades estructurales en el manejo de información catastral, tributaria y territorial. La falta de actualización de bases de datos, la dispersión de la información entre diferentes oficinas y la ausencia de herramientas tecnológicas integradas dificultan el seguimiento de la actividad económica, la identificación de unidades productivas y la correcta liquidación de impuestos. Esto se traduce en bajos niveles de recaudo fiscal, particularmente en el impuesto predial y el de industria y comercio, afectando la capacidad del municipio para financiar proyectos públicos y atender necesidades sociales.

Ante este panorama, se hace urgente el diseño e implementación de un sistema de información territorial integral que articule datos geoespaciales, tributarios y sociales. Esta herramienta permitiría mejorar significativamente el recaudo de ingresos municipales al facilitar la identificación precisa de predios, actividades económicas y cambios en el territorio. Además, fortalecería la toma de decisiones basadas en evidencia, promoviendo políticas públicas con mayor impacto social, ambiental y económico. Un sistema de esta naturaleza no solo aumentaría la eficiencia administrativa, sino que también posicionaría a Sesquilé como un municipio modelo en gobernanza local y sostenibilidad territorial en Colombia

La entidad como resultados del presente proceso busca:

- Tener información desagregada de la población y sus necesidades para la toma de decisiones oportuna.
- Contar con un sistema de información en tiempo real y actualizado del territorio.
- Aprovechamiento de la información con la que cuenta el municipio para consolidar un sistema de datos que permita conocer al municipio y sus características.
- Ser municipio pionero en Colombia en el uso de un sistema de información que permita incrementar el recaudo de ingresos y aporte a la generación de datos para el impacto social, ambiental y económico, haciendo uso de la inteligencia artificial y las nuevas tecnologías.

Que, en concordancia con lo contemplado en el ACUERDO 025 DE 2025, del 04 de noviembre de 2025, "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZAN VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS", en cuyo Articulo N° 2, se autorizan las vigencias futuras ordinarias para el proceso contractual cuyo objeto corresponde a "**CONSULTORÍA PARA LA GENERACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE PERMITA INCREMENTAR EL RECAUDO DE INGRESOS Y APORTE A LA GENERACIÓN DE DATOS PARA EL IMPACTO SOCIAL, AMBIENTAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ"** y a pesar de que inicialmente se contemplaba como una contratación directa, el fundamento contractual es el mismo y busca generar un sistema de información e incrementar el recaudo de ingresos, sin variar el monto de la Disponibilidad presupuestal.

El manual de la Modalidad de Selección de Mínima cuantía, expresa:

> ***Concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía***
>
> *El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 había adicionado el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual establecía: "En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio".*

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

De conformidad con esta regla, en caso de concurrencia de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía, la modalidad de selección aplicable sería la de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios.

No obstante, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 20193. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Que, conforme a lo expuesto anteriormente, se justifica la viabilidad del presente proceso desde el punto de vista jurídico y su plazo de ejecución será de **TRES MESES.**

Que en cumplimiento al artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015 el objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. (…) En caso de empate, la entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."
De Igual forma debe señalarse que esta modalidad se encuentra justificada en razón a la cuantía del proceso, la cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, que de acuerdo a lo establecido en el literal b, del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2011 es de 280 SMLMV, lo que implica que, el valor tope de la mínima cuantía corresponde a 28 SMMLV, que para el año 2025, es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000).**

Objeto contractual

CONSULTORÍA PARA LA GENERACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE PERMITA INCREMENTAR EL RECAUDO DE INGRESOS Y APORTE A LA GENERACIÓN DE DATOS PARA EL IMPACTO SOCIAL, AMBIENTAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ

Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

El alcance es el realizar un sistema de información que contenga los siguientes componentes:

PLAN DE TRABAJO

	Descripción: En esta primera fase se recopila, depura y organiza toda la información disponible del municipio de Sesquilé, tanto primaria (encuestas, registros locales) como secundaria. El propósito es consolidar un sistema de información confiable y actualizado que permita consultas en tiempo real y brinde soporte a la toma de decisiones en áreas como educación, planeación, vivienda, salud, finanzas públicas, entre otras
	Actividades principales: • Recopilación de datos de distintas dependencias municipales • Limpieza y estandarización de bases de datos para eliminar duplicidades, inconsistencias y vacíos de información. • Integración de la información en un tablero de datos que permita consulta y actualización continua con filtros temáticos (educación, vivienda, salud, recaudo, etc.). • Cruce de bases de datos para identificar patrones relevantes, como contribuyentes en mora de impuestos predial e ICA. • Configuración de un sistema de reportes automáticos que se actualicen a

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Fase 1. Recopilación, limpieza y organización de información	medida que se incorporen nuevos datos.
	Objetivo específico: Consolidar los datos del municipio en un único tablero de datos, para que los actores locales cuenten con un acceso ágil y en tiempo real a los datos que requieren para la planeación y la gestión.
	Resultados Esperados: • Tablero de datos municipal con información integrada y filtros temáticos para consultas rápidas y actualizadas • Sistema de actualización permanente, que facilite incorporar resultados de encuestas y nuevas fuentes de datos. • Centralización de la información municipal, evitando dispersión entre distintas dependencias. • Informes automáticos generados en tiempo real, listos para apoyar la toma de decisiones. • Cruce de información financiera y tributaria para detectar contribuyentes en mora y fortalecer el recaudo municipal
Fase 2. Generación de información actualizada mediante BigData, Web Scraping, Imágenes e Inteligencia Artificial	**Descripción:** En esta fase se aplican herramientas de Big Data, web scraping, imágenes satelitales e Inteligencia Artificial para producir información actualizada y detallada sobre las dinámicas sociales, ambientales y territoriales del municipio de Sesquilé. El fin es contar con un sistema de caracterización socioeconómica y de planeación territorial que permita anticipar riesgos, detectar oportunidades y apoyar la toma de decisiones estratégicas para el desarrollo local.
	Actividades principales: • Recolección de información secundaria en línea mediante web scraping (ej. precios de mercado, registros públicos, comercio, etc.). • Procesamiento de imágenes satelitales y otras fuentes geoespaciales para generar indicadores multitemporales. • Uso de modelos de IA para segmentación automática de coberturas, construcciones, cultivos y cuerpos de agua. • Elaboración de mapas temáticos sobre riesgos, conservación, expansión urbana y uso del suelo. • Integración de la nueva información en el tablero de datos municipal para complementar la Fase 1.
	Objetivo específico: Producir y actualizar de manera continua información socioeconómica, ambiental y territorial del municipio, usando tecnologías avanzadas que faciliten una planeación basada en evidencia y permitan identificar riesgos y oportunidades de desarrollo sostenible.
	Resultados Esperados: • Mapa multitemporal sobre crecimiento urbano y áreas de expansión. • Inventario actualizado de coberturas vegetales: cantidad de bosques disponibles y áreas de pérdida. • Caracterización hídrica: ríos, lagunas, embalses y cuerpos de agua estratégicos. • Identificación de zonas de conservación con potencial de participación en

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

	el mercado de bonos de carbono • Mapa de riesgos con construcciones ubicadas en zonas de inundación y deslizamientos. • Segmentación de minería a cielo abierto o suelos desnudos, con estimación de extensión. • Clasificación vial: vías primarias, secundarias y terciarias identificadas y cuantificadas. • Inventario agrícola: cultivos y áreas sembradas, con su distribución espacial. • Integración de toda la información generada en un tablero dinámico para análisis y consulta en tiempo real.
Fase 3. Comunicación y apropiación del Sistema de Información	**Descripción:** Esta fase busca garantizar la difusión y el uso efectivo del Sistema de Información, mediante espacios de socialización, capacitación y apropiación por parte de los diferentes actores municipales, departamentales y nacionales.
	Actividades principales: • Evento de socialización nacional con secretarios de Hacienda y Planeación para dar a conocer el Sistema. • Capacitación al equipo técnico municipal en el uso de la plataforma, análisis de datos y generación de reportes.
	Objetivo específico: Dar a conocer el Sistema de Información a nivel nacional, departamental y municipal, y generar apropiación en los usuarios locales para asegurar su sostenibilidad en el tiempo.
	Resultados Esperados: • Sistema posicionado y reconocido en espacios de planeación y finanzas públicas • Equipo municipal capacitado para la actualización, análisis y uso estratégico de la información. • Mayor apropiación local que garantice la continuidad y sostenibilidad del Sistema

ENTREGABLES

1. **Tablero de Datos Municipal Integrado**

- Se entregará al finalizar la ejecución del contrato un tablero que consolida información socioeconómica, ambiental, fiscal y territorial en un solo lugar, permitiendo consultas en tiempo real con filtros temáticos como educación, salud, vivienda, recaudo, entre otros. Este entregable estará acompañado por informes de avance en las fases 1 y 2 del 20% y 60% respectivamente, mostrando los avances en diseño, integración y pruebas parciales.

2. **Sistema de Actualización Permanente**

- Se entregará al finalizar la ejecución del contrato un sistema automatizado para incorporar datos de encuestas y registros locales existentes, con procesos certificados de limpieza y estandarización de datos. Durante el desarrollo se presentarán informes de avance en las fases 1 y 2 que reflejarán el progreso en la implementación de los mecanismos de actualización, correspondientes a los hitos del 20% y 60%.

3. **Reportes e Informes Automáticos**

- Se entregarán reportes generados en tiempo real sobre indicadores clave, incluyendo cruces de información

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

para detección de contribuyentes en mora predial e ICA, con formatos accesibles y actualizables. El desarrollo será reportado en las fases 1 y 2 con avances correspondientes al 20% y 60%, destacando la generación progresiva de reportes automáticos.

4. **Mapas y Visualizaciones Geoespaciales**

- Se entregará al finalizar la ejecución del contrato un conjunto de mapas interactivos y visualizaciones que mostrarán cobertura boscosa, pérdida de bosques, crecimiento urbano, cuerpos de agua, riesgos de inundación y otros elementos clave. Se reportará el avance en creación y validación de estos mapas en los informes de avance de las fases 1 y 2 del 20% y 60% respectivamente.

5. **Eventos y Procesos de Socialización**

- Se deben organizar eventos municipales para presentar y socializar el sistema de información, con apoyo documental y registros de participación. Los planes y resultados preliminares de estas actividades serán entregados en los informes de avance y con el informe final consolidado al término del contrato.

6. **Capacitación y Transferencia de Conocimiento**

- Se debe realizar una capacitación al equipo técnico municipal, usuarios finales y otras partes interesadas en la fase 3, garantizando la transferencia de conocimiento para el uso y sostenibilidad del sistema. Se debe realizar un informe final detallado al concluir el contrato.

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 a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43000000	43230000	43232300	43232310	Software de manejo de metadata

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes y adjuntar el soporte de pago
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios (AJUSTAR DE CONFORMIDAD A LA NECESIDAD) contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.

13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual; para el caso de manejo de información que incluya datos personales, así como base de datos, información sensible, EL CONTRATISTA dará estricto cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular con lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

Compromisos Técnicos

1. Adaptar los contenidos del proyecto a las necesidades y características del territorio Alcaldía de Sesquilé.
2. Asignar personal idóneo para la ejecución y seguimiento de las actividades del contrato.
3. Realizar el acompañamiento en ideación y diseños de los proyectos según la etapa en que se encuentre cada uno y el avance de los asistentes.

Compromisos Administrativos, Legales y Financieros

1. Garantizar los recursos conforme al presupuesto aprobado.
2. Designar por escrito un enlace institucional con escala para la coordinación permanente.
3. Entregar la documentación necesaria de manera oportuna para la gestión del desembolso de los recursos pagados por la Alcaldía de Sesquilé.
4. Mantener informada a la Alcaldía de Sesquilé sobre el avance de todas las actividades desarrolladas para alcanzar el objeto del contrato.
5. Garantizar la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.
6. Reconocer los derechos patrimoniales de la Alcaldía de Sesquilé sobre los productos derivados del contrato (banco de proyectos, documentos, diagnósticos, entre otros).
7. Disponer de una carpeta física y digital con toda la documentación técnica, legal, financiera y comunicativa del contrato.
8. Cumplir con las recomendaciones e instrucciones de la supervisión asignada Alcaldía de Sesquilé, siempre que las mismas estén acordes con el alcance definido en el presente documento.

CONDICIONES DE ENTREGA

El proponente de acuerdo con la finalización de cada Fase, deberá proporcionar al Supervisor el entregable solicitado en el presente estudio de manera: física (1) documento y digital, considerando el Manual de Marca del Municipio.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
11.

Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución del contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquilé, Cundinamarca

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del **SECRETARIO DE HACIENDA** o quien haga sus veces.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para el presente proceso el cual se encuentra justificado en razón a la cuantía del proceso, se realizó un estudio de mercado mediante un análisis económico y se determinó como presupuesto oficial el valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($38.476.666,67) M/CTE**

Además, se estableció con el promedio de tres (3) cotizaciones anexas al presente estudio, de las cuales se definió el promedio unitario y lo cual permite efectuar el comparativo de las condiciones actuales del mercado con el siguiente resultado:

COTIZACIONES	COTIZACIÓN 1 RENE FELIPE ORTEGA	COTIZACIÓN 2 ACMOTECH	COTIZACIÓN 3 YAL INTERNACIONAL SAS	PROMEDIO
VALORES	$ 38´730.000	$ 38´000.000	$ 38´700.000	$ 38.476.667

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Afectación presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	25-001281	**Fecha**	05/11/2025
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**
2.3.2.02.02.006.23.01	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	$ 5.750.000
2.3.2.02.02.008.04.0	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 22´450.000
2.3.2.02.02.009.45.0	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación	Documento para la planeación estratégica TI	$ 11´650.000
TOTAL			**$ 39.850.000**

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato así:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURIDICA**
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

- * Contratos de obra pública
- ** Dependiendo la actividad CIIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
- *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
- Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

Forma de pago y requisitos

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma:

- **UN PRIMER PAGO** correspondiente al 20% del valor del contrato, una vez finalizada la Fase 1.
- **UN SEGUNDO PAGO** correspondiente al 60% del valor del contrato, una vez finalizada la fase 2.
- **UN PAGO FINAL** correspondiente al 20% del valor del contrato, una vez finalizada la fase 3 y presentado el informe de supervisión con el 100% de ejecución del contrato y que sean recibidos todos los entregables por parte del contratista.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

1) Presentación de la cuenta de cobro y/o factura de venta.
2) Informe de ejecución
3) La acreditación del pago de Seguridad Social Integral y aportes de parafiscales (cuando haya lugar) para lo cual debe presentar las planillas de pago.
4) Acta única de pago

El supervisor del contrato deberá:

1. Emitir informe de supervisión
2. Acta de cumplido a satisfacción
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral

NOTA: Cualquier actividad adicional adelantada por el contratista y que no haya sido autorizada por el supervisor del contrato, o que no se encuentre dentro de las actividades contempladas no será susceptible de pago.

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN
La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el *Anexo N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:
a. Nombre y domicilio de los constituyentes
b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.
e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.
f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.
g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva y poderes).

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

4. EXTRANJEROS

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.
El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

7. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.

El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

8. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

9. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. El cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa, en uso de tal potestad el proponente se reservará la facultad de allegar con su propuesta dicho certificado, el cual anexará a los documentos habilitantes. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

10. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

11. CERTIFICADO – DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Certificado – deudores alimentarios morosos redam del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.
En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

13. COPIA DE LIBRETA MILITAR

La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante, se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.

14. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

OTROS REQUISITOS A EVALUAR
De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Experiencia del proponente

La Entidad requiere la prestación de este servicio de una persona Natural y/o Jurídica que dentro de su objeto social cuente con las actividades de **DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN Y PRUEBAS)**; además de ello el proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta terminación y/o acta de liquidación y/o factura de venta, la ejecución de máximo **TRES (3) CONTRATOS** con entidades públicas y/o privadas cuyos objetos sean o estén relacionados con **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE DE SOFTWARE FINANCIERO PARA ENTIDADES PÚBLICAS**, cuyos valores sumados sean superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será expresado en SMMLV del año en que fue terminado.

EXPERIENCIA MIPYME

La Entidad requiere la prestación de este servicio de una persona Natural y/o Jurídica que dentro de su objeto social cuente con las actividades de **DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN Y PRUEBAS)**; además de ello el proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta terminación y/o acta de liquidación y/o factura de venta, la ejecución de máximo **TRES (3) CONTRATOS** con entidades públicas y/o privadas cuyos objetos sean o estén relacionados con **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE DE SOFTWARE FINANCIERO PARA ENTIDADES PÚBLICAS**, cuyos valores sumados sean superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será expresado en SMMLV del año en que fue terminado.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia lo siguiente:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- ☐ Nombre de la empresa contratante.
- ☐ Nombre del contratista.
- ☐ Objeto del contrato.
- ☐ Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- ☐ Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
- ☐ Fecha de suscripción (día, mes y año)
- ☐ Fecha de inicio (día, mes y año).
- ☐ Fecha de terminación (día, mes y año).
- ☐ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- ☐ Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- ☐ Cargo y firma de quien expide la certificación.

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y no será tenido en cuenta.
En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de aportar experiencia con empresas privadas, se deberá aportar copia de la facturación en las condiciones legalmente establecidas para ello, certificación de ejecución, acta de terminación y/o liquidación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Para la identificación de los Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente:

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Se Adjunta **Anexo 1** con la tabla de tipificación y asignación de riesgo.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables

JAIME ADRIAN RODRIGUEZ BERNAL
SECRETARIO DE HACIENDA

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyectó	Iván Raúl Jiménez Domínguez	Profesional universitario Secretaría de Hacienda	
Revisó	Jaime Adrián Rodríguez Bernal	Secretario de Hacienda	
Aprobó	Jaime Adrián Rodríguez Bernal	Secretario de Hacienda	
Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó	Yenny Paola Rodríguez Velandia	Contratista Profesional – Oficina de Contratacion	
Aprobó	Diana Carolina Montes León	Jefe Oficina de Contratacion	
Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó	N.A.	N.A.	
Aprobó	N.A	N.A.	

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050