



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

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 modificado por el Decreto 399 de 2021, donde se establece la obligatoriedad de la entidad estatales de celebrar los estudios y documentos previos a la apertura del proceso de selección o a la firma del contrato, el Concejo Municipal de La Vega Cundinamarca presenta los estudios y documentos previos como soporte al contrato a celebrarse, en el cual se establece la necesidad, justificación y conveniencia, el objeto y los criterios de selección, estudios, conocimientos, habilidades y calidades del contratista, por ende, son de su entera y exclusiva responsabilidad.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO QUE PERTENECE AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 AÑO 2000 y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION.

Que 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, 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.

El Concejo Municipal de La Vega, Cundinamarca es una Corporación Político Administrativa de elección popular, integrada por once (11) Concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus atribuciones establecidas en la Ley 1551 de 2012, Artículo 32º.- Atribuciones. Modificado por el art. 18, Ley 1551 de 2012; deberán actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanza, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes.

La administración, organización y conservación de los archivos de las entidades públicas y/o privadas que cumplen funciones públicas, se constituyen como requisitos fundamentales para el cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley General de archivos, Ley 1712, ley de transparencia y acceso a la información y demás normas que regulan los procesos de gestión documental y archivística, ya que desde el punto de vista ético la preservación de la información es un imperativo para las organizaciones, dado que en sus archivos se encuentra información vital que de no existir podría generarle no solo problemas legales sino financieros y administrativos.

Por lo anterior, el Honorable Concejo Municipal de La Vega Cundinamarca, requiere implementar las políticas, directrices y actividades archivísticas para que la Corporación cuente con documentos debidamente organizados que apoyen su actividad de forma efectiva y eficiente, y sirvan en los casos que aplique como testigos en el tiempo del que hacer de nuestra entidad, así como velar por



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

los procesos de gestión documental y archivística, cuya finalidad es adelantar procesos que nos ayuden al cumplimiento de la normatividad y a desarrollar procesos transparentes, así como poder brindar un mejor servicio eficiente y eficaz a la comunidad Veguna, teniendo en cuenta que los archivos que reposan en el Concejo constituyen la memoria histórica, por lo cual se le debe dar manejo a la organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación de acuerdo al ciclo vital de los documentos como parte fundamental y constitutiva de la Administración Documental como órganos consultivos esenciales del Estado, instrumento básico para la modernización, manifestación concreta de su gestión administrativa, moral y política como garantías de transparencia tal como lo establece la ley.

Teniendo en cuenta la importancia de los documentos que generan las organizaciones, y en ámbito de lo público la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, estableció la obligación para todas las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, de elaborar programas de gestión de documentos, independientemente del soporte en que produzcan la información para el cumplimiento de su cometido estatal, o del objeto social para el que fueron creadas.

El Concejo Municipal está en la obligación de adelantar las acciones y mejoras en cumplimiento a los planes, programas y proyectos elaborados y adoptados por la entidad para el mejoramiento de los procesos archivísticos y de gestión documental, en pro de conservar el patrimonio documental que reposa en el honorable Concejo.

De otra parte y en atención a que este Concejo Municipal cuenta una producción documental considerable debido al ejercicio de control político, y a la realización de ochenta (80) sesiones ordinarias y (40) extraordinarias; de las cuales, de conformidad con lo establecido en el art. 16, de la Ley 1551 de 2012, que modifica el art. 26 de la Ley 136 de 1994, se debe levantar actas que posteriormente reposan en el archivo de la Entidad. Del mismo modo, se recibe por Secretaría, peticiones, quejas, reclamos, proposiciones por parte de la ciudadanía, y comunicaciones interadministrativas, en entre otros documentos, los cuales requieren de un tratamiento archivístico.

De igual forma la normatividad archivística en Colombia obliga a las entidades públicas o privadas que prestan servicios públicos, elaborar planes, programas y proyectos encaminados al desarrollo de la gestión archivística, con el ánimo de proteger el patrimonio documental, tal y como lo establece la Ley 594 de 2000. De acuerdo a lo anterior es necesario contratar una (1) persona con la formación y experiencia idónea para ejecutar los procesos de gestión documental de la Corporación, referente a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO QUE PERTENECE AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 AÑO 2000 y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL.**

Que el art. 74 de la Constitución Política de 1991, dispone que *“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable.”*



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

Que el artículo 2° de la Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” establece que: “La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley”.

Que el artículo 12 de la Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” dispone que: “La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos”

Para la gestión administrativa, el Concejo Municipal cuenta con un (1) funcionario de Planta denominación del Cargo (SECRETARIA GENERAL) encargada de labores administrativas y técnicas de la dependencia. Ley 136 de 1994, Artículo 37º.

Teniendo en cuenta que, dentro de la planta del Concejo Municipal de La Vega Cundinamarca, NO se cuenta con personal suficiente que cumpla con la experiencia y conocimientos necesarios para realizar y/o prestar el objeto contractual, y que adicionalmente entre sus funciones no se encuentran de manera directa las actividades y/o obligaciones requeridas para el cumplimiento del mismo, el Concejo requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia indicada en el presente estudio previo. Por ello es necesario contratar los servicios de un profesional en Administración de empresas, tecnólogo profesional en administración documental con Especialización Tecnológica diagnóstico y consultoría empresarial, con experiencia de un (1) año.

Se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Nº	CODIGOS		ITEM DE PAGO	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	UNSPSC	CPC						
1	80111601	91119	1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO QUE PERTENECE AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 AÑO 2000 y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL.	MENSUALES	10 MESES	\$ 3.500.000	\$ 35.000.000
TOTAL								\$ 35.000.000



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

2.1 ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

CLASE DE CONTRATO: El contrato a celebrar se identifica como un contrato de:

Obra Pública:		Construcción:	
Mantenimiento:		Mixto: Estudios y diseños; y construcción:	
Consultoría:		Interventoría:	
Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública:		Corretaje de Seguros:	
Concesión:		Suministro:	
Compraventa:		Seguros:	
Arrendamiento:		Convenio Interadministrativo:	
Contrato Interadministrativo:		Prestación de servicios Distintos a PSP de personas naturales:	
Prestación de Servicios:	X	Prestación de Servicios Profesionales:	
Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión:			
Otro:			

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Acorde con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requerido para el objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111601	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111601 Asistencia de oficina o administrativa persona

4. NATURALEZA JURÍDICA DEL PROCESO

El Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública” introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cuatro modalidades de selección para contratar con el Estado: - licitación pública; -selección abreviada; - concurso de méritos y contratación directa.

En consecuencia, el marco normativo que debe regir el presente proceso de selección está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, mediante la modalidad de selección de contratación directa establecida en el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 según el cual, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de contratación directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Igualmente, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reza: “*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la*



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por lo anterior, el presente proceso se realiza en los términos fijados por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

5. TERMINO DE DURACION, EJECUCION Y VIGENCIA:

El término de duración y ejecución del presente contrato es de **DIEZ (10) MESES**, Contados a partir de la fecha de acta de iniciación.

El término de vigencia del presente contrato será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del acta de inicio que será suscrita una vez se apruebe la póliza única de garantía a favor del Concejo Municipal, en aquellos casos que sea requerida.

PARAGRAFO: Para el inicio de la ejecución se requiere el certificado de afiliación del contratista por parte de la Aseguradora de riesgos laborales ARL, del contrato a ejecutar con el Concejo de la Vega Cundinamarca.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato de prestación de servicios **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO QUE PERTENECE AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 AÑO 2000 y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL.**, se ejecutará en el Recinto del Concejo Municipal.

7. SUPERVISION DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato la ejercerá El Presidente del Concejo Municipal y/o quien designe el Presidente mediante oficio, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

8. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado es de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000,00) M/CTE**, garantizado con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda:



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

N°	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE	CODIGOS		ITEM DE PAGO	VALOR TOTAL
					UNSPSC	CPC		
1	2026000051	2.1.2.02.02.008.18.1.2.1.0.00.001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		80111601	83990	MENSUAL	\$35.000.000
TOTAL								\$ 35.000.000

9. FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00), previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, informe de actividades con sus respectivos soportes, factura y/o cuenta de cobro y certificado de cumplimiento con los aportes a los sistema Generales de seguridad social y aportes parafiscales con el 40% del valor del contrato en los términos de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 3032 de 2013, según el caso. Por otra parte, en relación con el pago de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.

PARAGRAFO: La Ley 789 de 2002, en el artículo 50, estableció como **obligación de quien quiere celebrar, renovar o liquidar contratos** de cualquier naturaleza con entidades del sector público, cumplir con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Asimismo, faculta a la entidad estatal, al momento de liquidar los contratos, para verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió cotizar.

10. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA

1. Actualizar los Planes del Plan Institucional de Archivos del Concejo Municipal para la vigencia 2026.
2. Actualizar el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del Concejo Municipal para la vigencia 2026.
3. Coadyuvar en la ejecución de actividades de organización de archivos de gestión (Clasificación, ordenación, depurar y foliar).
4. Asesorar y acompañar el proceso de organización de las series y subseries documentales de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.
5. Asesorar, coadyuvar y adelantar actividades para la elaboración de las Tablas de Retención Documental en concordancia con el Acuerdo No.01 del 2024 y demás normas reglamentarias.
6. Asesorar y coadyuvar en la actualización del sistema integrado de Conservación Documental para el Concejo Municipal de La Vega.
7. Realizar actividades de limpieza y desinfección de los archivos que reposan en el Concejo Municipal en concordancia con las actividades planeadas en el Sistema Integrado de Conservación – SIC con el fin de conservar la documentación en buen estado.
8. Asesorar actividades tendientes al mejoramiento de los procesos de gestión documental e informar cambios normativos para su aplicación.
9. Rendir los informes semestrales correspondientes a la Circular No. 001 de 2014 y demás



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

solicitados por los entes de control.

10. Realizar los comités de archivo, integrados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo a lo reglamentado por el Archivo General de la Nación.
11. Asesorar al presidente del Concejo Municipal, para dar respuesta oportuna todas las peticiones relacionadas con temas de Gestión Documental.
12. Coadyuvar en la elaboración del procedimiento para la recepción, tramite y organización de las comunicaciones oficiales.
13. Coadyuvar en la elaboración del procedimiento para la organización de archivos del Concejo Municipal .

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
2. Cumplir con todos los protocolos y medidas de bioseguridad impartidas por el Concejo Municipal y atender las recomendaciones de las autoridades Departamentales y Nacionales ante la declaratoria de emergencia sanitaria en la ejecución del contrato.
3. Cumplir con lo preceptuado en el Art-50 de la ley 789 de 2003, la ley 828 de 2003 y sus decretos reglamentarios (SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES), durante el plazo de ejecución del contrato con el 40% del valor del contrato en los términos de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 3032 de 2013, según el caso.
4. Cumplir con diligencia y buena fe el objeto del presente contrato, evitando al máximo todo tipo de dilaciones o entramamientos que puedan presentarse.
5. Desarrollar el objeto del presente Contrato de acuerdo con los términos descritos en la propuesta.
6. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del Contrato al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecución.
7. No acceder a peticiones o amenazas que quienes estando fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar al Concejo y a la Autoridad competente para que adopte las medidas necesarias.
8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
9. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del Concejo Municipal de La Vega Cundinamarca o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, en desarrollo del objeto del contrato.
10. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud y de terceros que se encuentren a su cargo, acatando las normas de bioseguridad establecidas por el gobierno Nacional y Departamental, en desarrollo del objeto contractual. b. El contratista informará mediante certificación al supervisor, la ARL a la cual se encuentra afiliado, teniendo en cuenta el Art. 4 Decreto 723 de 2013. c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).
11. Atender con especial diligencia los requerimientos que para el cumplimiento del objeto contractual haga el Concejo.
12. Deberá prestar el servicio durante el tiempo señalado y realizar las actividades que el supervisor encargado le delegue
13. Allegar los documentos y cumplir los requisitos necesarios para la ejecución y legalización del presente contrato



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

14. Responder por los inmuebles, instalaciones, equipos, maquinaria y demás bienes que le sean puestos a su disposición para el desarrollo del presente contrato, de acuerdo con el inventario que se levante para el efecto, y abstenerse de realizar sobre ellos cualquier modificación o mejora, sin contar con la autorización previa y escrita de EL CONCEJO, queda entendido que si se realizan mejoras o modificaciones sin la autorización mencionada, EL CONCEJO queda autorizado para hacerlas de su propiedad, si ellas fueran útiles, sin que el contratista tenga derecho a exigir indemnización o reintegro de valor alguno por tal concepto, y/o exigir su demolición o eliminación si fuere posible, o exigir la indemnización por los daños que se causen
15. La demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o que sean asignadas por el supervisor del contrato.

12. DERECHOS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades del presente contrato en forma independiente, sin sujeción a horario.
2. Desarrollar las obligaciones del contrato, de forma autónoma e independiente, sin algún tipo de subordinación, bajo los términos de la modalidad contractual y conforme a los lineamientos legales.
3. Recibir la información y la programación por parte del supervisor del contrato, en forma oportuna para el desarrollo y ejecución óptima de las actividades y obligaciones establecidas en la presente contratación.
4. Concertar con el supervisor del contrato los tiempos de entrega, la forma de su ejecución, las fuentes de información e insumos y soportes de las actividades pactadas en la presente contratación.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública" introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cuatro modalidades de selección para contratar con el Estado: - licitación pública; -selección abreviada; - concurso de méritos y contratación directa.

En consecuencia, el marco normativo que debe regir el presente proceso de selección está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, mediante la modalidad de selección de contratación directa establecida en el artículo 2 numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 según el cual, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de contratación directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Igualmente el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reza: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad*



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

Estatad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

13.IMPUESTOS Y TRIBUTOS NACIONALES Y MUNICIPALES

Los impuestos y tributos que debe asumir el contratista, son los establecidos en las normas tributarias vigentes y que se causen en el desarrollo de la actividad objeto del presente contrato y, teniendo en cuenta la condición tributaria del proponente seleccionado.

El contrato a suscribir como resultado del presente proceso, es un contrato con una Entidad Pública del orden territorial y cuya actividad se adelantará en el lugar estipulado por el Supervisor del contrato; Al momento de cada uno de los pagos, se practican las retenciones en la fuente establecidas en las normas vigentes a saber: retención en la fuente de renta, retención en la fuente de IVA, y demás retenciones de impuestos municipales, como se establece a continuación:

Para efectos de presentar la propuesta económica, se debe tener en cuenta los siguientes tributos nacionales y municipales que deben ser asumidos por el contratista con ocasión del contrato que se suscriba:

Nota. Estos valores son indicativos, se deberá verificar de conformidad a la normatividad vigente.

CUADRO ESTAMPILLAS MUNICIPALES EN CONTRATACION MUNICIPAL SEGÚN ESTATUTO TRIBUTARIO ACUERDO 013 DE 2021	
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	TARIFA
Para contratos inferiores a 450 UVT.	0,5%
contratos iguales o superiores a 450 UVT	1,50%
ESTAMPILLA LA JUSTICIA FAMILIAR	
Para todos los contratos.	2%
excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV	0%
TASA PRO RECREACIÓN Y DEPORTE	
Para contratos inferiores a 1450 UVT	1%
contratos iguales o superiores a 1450 UVT	2%
contratos cofinanciados con recursos departamentales	2,50%
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	
tarifa aplicable a la base gravable del valor total del correspondiente contrato	5%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	
La base gravable, está constituida por el valor total del contrato o su adición según sea el caso La base se aplica antes del IVA, si lo hubiere.	4%



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
Industria y Comercio servicios	0,60%
Industria y Comercio Suministros	0,60%
Industria y Comercio Obras	1%
Industria y Comercio Honorarios	1%

14. CRITERIOS QUE PERMITAN SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de una causal de contratación directa, la selección del contratista obedece a la calidad del profesional en disciplinas relacionadas con las actividades a ejecutar, y que debe cumplir con los siguientes requisitos:

14.1 PERFIL Y REQUISITOS DEL PROPONENTE: Ser persona natural legalmente constituida, acreditar experiencia en relación con el objeto del presente proceso de contratación.

14.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL PROPONENTE: EN ESTE DOCUMENTO SE INDICARÁ EL VALOR DE LA PROPUESTA, LA CUAL NO PODRÁ EXCEDER EL PRESUPUESTO OFICIAL.

Deberá ser presentado por la persona natural, o el Representante Legal de la persona jurídica, de acuerdo al objeto del presente estudio.

14.3. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL Y/O DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal renovada y con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente convocatoria, documento que deberá acreditar que la duración es mayor a la de la vigencia del contrato.

En caso de personas naturales se debe presentar certificado de registro mercantil de la cámara correspondiente y que se encuentre renovado.

14.4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el Art.50 de la Ley 789 de 2002, la persona natural o jurídica deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión.

La persona natural debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante la acreditación del último recibo de pago o planilla de autoliquidación o comprobantes de afiliación a los sistemas de Salud y pensión.



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Representante Legal en los casos en que no esté obligada a nombrar Revisor Fiscal, y en caso contrario por el Revisor Fiscal, y junto a la declaración suscrita por contador público, deberá adjuntarse copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Si es persona natural, deberá adjuntar el último recibo de pago o planilla de autoliquidación.

14.5. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

Certificación expedida por la Contraloría General de la República que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales. Deberá ser acreditados los certificados de la persona jurídica y de su representante legal o de la persona natural.

14.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá ser presentado por el participante, persona natural o de la persona jurídica debidamente actualizado de acuerdo las siguientes actividades económicas:

CODIGO ACTIVIDAD	NOMBRE ACTIVIDAD
9101	El mantenimiento y préstamo de libros, mapas, revistas, periódicos, películas, discos gramo fónicos, cintas grabadas, obras de arte, entre otros.

14.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación que no cuenta con antecedentes disciplinarios. Deberá ser acreditados los certificados de la persona jurídica y de su representante legal o de la persona natural.

14.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Certificación expedida por la Policía Nacional acreditando que no cuenta con antecedentes judiciales. Deberá ser presentado por la persona natural, o del Representante Legal de la persona jurídica.

14.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Certificación expedida por la Policía Nacional acreditando que no cuenta con medidas correctivas pendientes. Deberá ser presentado por la persona natural, o del Representante Legal de la persona jurídica.

14.10. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Deberá ser presentado por la persona natural, o del Representante Legal de la persona jurídica.



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

14.11. FORMATO HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA

Formato único de hoja de vida y declaración de bienes del departamento de la función Pública de la persona natural y hoja de vida la persona jurídica si es el caso.

14.12 DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES

Deberá presentar la Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de intereses, de acuerdo a la ley 2013 de 2019, la cual podrá diligenciar siguiendo el linK: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013>. Es la herramienta dispuesta por Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, **contratistas** y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019);

14.12. ESTUDIOS REALIZADOS Y REQUERIDOS:

Título profesional en Administración de empresas, Titulo especialista en Alta Gerencia, Tecnólogo profesional en administración documental con Especialización Tecnológica diagnóstico y consultoría empresarial.

14.13. REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA A ACREDITAR

Experiencia de un (1) año en actividades relacionadas con el objeto del contrato.

14.14. EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL

Deberá ser presentado por la persona natural, o del Representante Legal de la persona jurídica, con fecha de expedición inferior a tres años

14.15. CERTIFICACION BANCARIA ACTUALIZADA

Deberá ser presentado por la persona natural, o el Representante Legal de la persona jurídica

14.16. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

En caso de aplicar por la naturaliza del contrato – especialmente para quienes en el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento del objeto contractual interactúe con menores de edad.

Dicho certificado podar ser consultado en el siguiente link: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>

14.17. VERIFICACIÓN PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA (PACO)

Deberá ser presentado por la persona natural o de la persona jurídica.

14.18 CERTIFICACIÓN DE NO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

De conformidad con lo estipulado en la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones, el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencia que no cuenta con deudas por alimentos o que se encuentra al día.

14.19 CERTIFICADO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Certificado del Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la Función Pública. De acuerdo al párrafo del artículo 1° de la Ley 2016 de 2020 por implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano se entenderá la capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual, lo que incluye a los contratos de prestación de servicios.

15. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Análisis que sustenta la determinación de los medios de cobertura del riesgo que se exigen en la selección del contratista y los amparos que deben ser dados por el oferente y contratista.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 en el presente proceso los riesgos se clasificarán según los siguientes parámetros:

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SEGÚN SU PROCEDENCIA:

DE CARÁCTER JURÍDICO. Teniendo en cuenta el objeto a contratar los siguientes son los riesgos previsibles a cargo del Contratista, así:

Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él.

Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

DE CARÁCTER FINANCIERO. Son los que se producen entre otros por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, por circunstancias del mercado bancario, condiciones relacionadas con la solvencia del contratista.

Riesgo por cambio del Régimen tributario o cambiario que afecte el contrato y las condiciones pactadas. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Riesgos por quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del Contratista. Cuando en desarrollo de los servicios se produzca quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del Contratista que amenacen la ejecución del contrato o causen paralización grave o inminente del contrato. Este riesgo será asumido por el Contratista.

Modificación de valores o reajustes de precios aplicables a terceros que tengan relación con el contratista como proveedores de este. Este riesgo será asumido por el Contratista.



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

DE CARÁCTER TÉCNICO: Son los contemplados por la aplicación de conocimientos y maquinaria específica para la prestación del servicio. Estos son: Riesgo Humano, otros riesgos.

Riesgo Humano: Es el que puede provocar perjuicio a la integridad física y mental de los seres humanos que visiten o laboren en el lugar de prestación de servicios y que provenga directamente de la actividad de los funcionarios del contratista que prestan el servicio en ejecución o posterior a ellas. Pueden ser:

Por Accidente Laboral sin perjuicio a terceros: El contratista deberá asegurar a su personal por accidentes laborales en la prestación del servicio.

Por Accidente Laboral con perjuicio a terceros: El contratista debe cubrir a terceros por accidentes producidos con ocasión de la ejecución de los servicios.

RIESGOS POR EL PERÍODO EN QUE SE PUEDEN PRODUCIR:

DE CARÁCTER JURÍDICO.

Riesgo por incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Riesgos de orden público que alteren la ejecución del contrato estatal: Cuando existan graves circunstancias que alteren el orden público o se decreten los estados de excepción, que afecten la ejecución del contrato, ajenos a la voluntad de las partes contratantes. Este riesgo será compartido por las partes.

Riesgo de la seguridad del personal (del contratista, subcontratistas, empleados administrativos o personal en los servicios). El contratista asumirá este riesgo cuando el contratista no haya previsto las debidas medidas de seguridad donde se llevan a cabo los servicios que se llegaren a ocasionar por empleados o personal vinculado con el contratista.

Riesgo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Cuando se presenten causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en desarrollo del contrato, que afecten los servicios, si es imputable al Contratista, este asumirá el riesgo.

Riesgo por accidentes que se generen por movilización o empleo de máquinas, materiales o equipos en ejecución. El CONTRATISTA, asume el riesgo de accidentes que se generen por la movilización o empleo de máquinas o equipos empleados en cumplimiento del objeto contractual, tanto en las instalaciones donde se van a realizar los servicios como con respecto a personas que se vean afectadas.

DE CARÁCTER FINANCIERO.

Riesgos en la variación de precios de materiales: El CONTRATISTA asumirá el riesgo por el incremento inesperado de los costos para la realización de los servicios, las cuales afecten puedan afectar significativamente su estructura de costos.



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

Pago de las sumas al contratista: EL CONTRATISTA asume el riesgo y responderá por la mala inversión del anticipo y sumas pagadas y que no correspondan a la calidad de los servicios entregados.

Riesgo por bodegaje y transporte de materiales: EL CONTRATISTA asume el riesgo del Bodegaje de los materiales que se van a utilizar en la prestación del servicio, así como por transporte, suministro y almacenamiento de elementos en cumplimiento del objeto contractual.

DE CARÁCTER TÉCNICO.

Riesgos en la Calidad de servicios prestados: Calidad en la ejecución de las actividades (insumos y mano de obra) responsabilidad del contratista.

OTROS RIESGOS TÉCNICOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

Riesgo por variación de las cantidades de los servicios que sean imprevistas y complementarias al objeto contractual y que realice el contratista sin la debida autorización.

Alteraciones climáticas durante el tiempo de ejecución de los servicios que generen la suspensión del contrato.

Prolongación en los tiempos de ejecución por incumplimiento de cronograma por parte del contratista o por Surgimiento de imprevistos.

Riesgos por falta de suministro de los servicios públicos.

Riesgo por el cierre temporal de vía públicas que permitan el acceso a la unidad donde se ejecutan los servicios.

Riesgo de la seguridad del personal (del contratista, subcontratistas, empleados administrativos o personal) en caso de atentados terroristas generados por cualquier organización al margen de la ley dentro de las instalaciones de las unidades militares donde se llevan a cabo los servicios.

Asume el riesgo que se genera por las condiciones de orden público que se presenten en la región.

Riesgo por las alzas inesperadas en el valor de algún(os) insumo(s) de los utilizados en los servicios prestados.

Asume el riesgo de accidentes que se generen por la movilización o empleo de máquinas o equipos empleados en cumplimiento del objeto contractual.

En el evento de que por cualquier motivo sea necesario ampliar el plazo de ejecución del contrato, el contratista mantendrá los mismos precios ofertados y pactados, estos mismos precios se mantendrán (y así lo autoriza el contratista en el evento en que la ejecución de los servicios sea necesario ejecutar servicios adicionales, por lo que queda claro, que EL CONCEJO, no reconocerá sumas superiores a las pactadas en el contrato principal y el contratista con la sola presentación de su propuesta autoriza tal situación.



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

Asume el pago de los impuestos tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.

La imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.

Declaratoria de siniestro por incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, calidad de los servicios, pago de salarios y prestaciones sociales, o anotación por incumplimiento en el pago de los créditos a favor de los acreedores.

MATRIZ DE RIESGOS

1	N
General	Clase
externo	Fuente
ejecución	Etapa
operacional	Tipo
Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Descripción
Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	Probabilidad
2	Impacto
4	Valoración
bajo	Categoría
Entidad estatal	¿A quién se le asigna?
Verificar de manera mensual de los entregables del servicio previo al trámite de	Tratamiento/Control a ser implementado
1	Probabilidad
1	Impacto
2	Valoración
bajo	Categoría
No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad estatal	Responsable por implementar el tratamiento
Inicio de contratos	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Terminación del contrato y cuatro meses	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Estructuración de los conceptos técnicos por parte de los jefes de División y revisión de entregables	¿Cómo se realiza el monitoreo?
mensual	Periodicidad



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

4	3	2	N
Específico	General	Específico	Clase
Externo	Externo	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Planeación	Etapas
Operacional	Regulatorio	Operacional	Tipo
Accidentes en las instalaciones de la ejecución del contrato	Cambios normativos que modifiquen o impongan nuevas obligaciones al contratista	No se perfecciona el contrato oportunamente	Descripción
Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasigente	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	2	3	Probabilidad
5	2	5	Impacto
8	4	8	Valoración
Extremo	Bajo	Extremo	Categoría
Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad	¿A quién se le asigna?
"Inspecciones mensuales a puestos de trabajo y condiciones de trabajo	Revisión de requisitos legales y ajustes en el desarrollo de los servicios que se requiera	Iniciar la estructuración del proceso desde la vigencia anterior	Tratamiento/Control a ser implementado
2	1	3	Probabilidad
3	1	4	Impacto
5	2	7	Valoración
Medio	Baja	Alto	Categoría
Si	No	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad estatal	Contratista	Entidad estatal	Responsable por implementar el tratamiento
Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio de contratos	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato y cuatro	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Aplicación de los procedimientos: Procedimiento de inspecciones, Procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos	Aplicación del Procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales	Estructuración de informes técnicos por parte de los jefes de División	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Mensual	Mensual	Periodicidad



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

N	Clase Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedades que puedan dificultar la prestación del servicio	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	3	4	7	Alto	Entidad estatal	Protocolos de bioseguridad Sistemas de vigilancia epidemiológica	2	3	5	Medio	No	Entidad estatal	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Implementación del protocolo de bioseguridad de la entidad	Aleatorio
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No aceptación del contrato por parte del contratista	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	1	5	6	Alto	Entidad estatal	Selección previa del personal que prestará el servicio	1	1	2	Bajo	Si	Entidad estatal	Fecha prevista para e inicio del contrato	Fecha en la que se suscribe el contrato	Estructuración de los conceptos técnicos por parte de los Jefes de División y revisión de entregables.	Aleatorio

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

En razón a la modalidad de contratación, su cuantía y forma de pago, no representa riesgo para el Concejo municipal e igualmente que el cumplimiento está garantizado a través de la certificación y aprobación de las actividades por el supervisor conforme a la ley 1474 de 2011. Igualmente, la inclusión de cláusulas penales y de multas en las minutas, ayudar a prever o mitigar posible incumplimiento parciales o totales de los contratistas.



Concejo Municipal
LA VEGA - Cundinamarca

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgos, no se considera necesario la exigencia de garantía única; lo anterior atendiendo a la forma de pago, la naturaleza del contrato, la experiencia exigida al contratista y las cláusulas contractuales que se incluirán en el contrato final, que conforme la matriz del riesgo, son requeridas.

Conforme al documento de “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en el Portal Único de Contratación Estatal, dispone que todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, y el manual de Colombia Compra no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, el presente contrato está excluida de acuerdo internacional.

La Vega Cundinamarca, veinte (20) de enero de 2026.

Atentamente,

LEIDY ZORAYA CARDENAS BERMUDEZ

Presidente del Concejo Municipal

Elaboro: Emilce Piñeros