1.INFORMACIÓN GENERAL	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	20 de enero de 2026
CDP	2026000002, del 26 de enero de 2026
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.0.2.0.2.0.0.8.0.1 Honorarios Técnicos profesionales
FECHA DEL ESTUDIO PREVIO	26 de enero de 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme con lo señalado por el articulo 2 de la Constitución Política, las entidades territoriales deben observar y cumplir los fines del estado, para lo cual establece 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Dicho mandato constitucional obliga a las entidades territoriales a mantener una estructura administrativa fortalecida en cuanto al recurso humano, con el fin de contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con las diferentes funciones.

En concordancia con lo anterior, el artículo 4 de la Ley 489 de 1998 ha determinado que:

> *"La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.*
>
> *Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general."*

Por ende, la Administración Pública está encaminada a cumplir los objetivos generales y específicos del Estado. Con tal propósito, desarrolla actividades tendientes a facilitar el logro de las metas formuladas por el Alto Gobierno para ser ejecutadas en la oportunidad y con la calidad determinada en los objetivos de largo, mediano y corto plazo.

Por su lado la ley 136 de 1994, «Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios», establece:

"ARTÍCULO 21. CONCEJOS MUNICIPALES. En cada municipio habrá una corporación administrativa, cuyos miembros serán elegidos popularmente para periodos de tres (3) años, y que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros."

Al respecto, la Ley 489 de 19983 sobre la integración de la Rama Ejecutiva, en el Artículo 39:

ARTÍCULO 39. Integración de la Administración Pública. La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano.

(...)

Las gobernaciones, las alcaldías, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos son los organismos principales de la Administración en el correspondiente nivel territorial. Los demás les están adscritos o vinculados, cumplen sus funciones bajo su orientación, coordinación y control en los términos que señalen la ley, las ordenanzas y los acuerdos, según el caso.

***Las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales** son corporaciones administrativas de elección popular que cumplen las funciones que les señalan la Constitución Política y la ley".* (negrita y subrayado nuestro)

Por lo tanto, es claro que en relación con los Concejos Municipales la ley no los incluyó como organismos pertenecientes a la rama ejecutiva en el nivel territorial, aun cuando cumplen funciones en dicho nivel.

La Sala Séptima de Revisión de la Corte Constitucional en sentencia T-1039 de 2006, precisa:

***Sin duda los concejos municipales son corporaciones públicas del nivel territorial municipal, pero ni constitucional ni legalmente se las ha definido como pertenecientes a la administración central o descentralizada municipal.** En esa medida existe una laguna normativa en la materia que no puede ser colmado interpretativamente, al menos en materia sancionatoria, con una postura que amplíe una disposición legal que establece una inhabilidad, la cual a su vez sirve como fundamento para configurar una falta disciplinaria porque acoge una interpretación extensiva la cual como se ha sostenido de manera reiterada, resulta constitucionalmente prohibida en estos casos.* (negrita y Subrayado fuera de texto).

De conformidad con lo anterior, el concejo municipal o distrital es una corporación político-administrativa de elección popular, que no hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público; por consiguiente, las disposiciones establecidas en la ley 1474 de 2011, no son aplicables a los Concejos Municipales.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta que le Concejo Municipal debe ejercer sus funciones con eficacia, eficiencia y efectividad, se hace necesario la utilización de las tecnologías adecuadas, por tanto debe aplicar herramientas tecnológicas que faciliten el acceso y seguridad de la información cumpliendo con la normatividad vigente, obteniendo un eficaz rendimiento en el desarrollo de la operatividad del Concejo Municipal, además mejorar el desempeño de los sistemas de información implementados.

De otro lado, los sistemas de información entre otros elementos que forman parte de la plataforma de las tecnologías de la información (TICS), se consideran de primordial importancia, atendida su permanente utilización, cuya existencia redunda en la adecuada realización de las labores y generación de documentos e informes, traduciéndose desde el punto de vista de la gestión, en términos de eficiencia y eficacia.

Así mismo, es de anotar que amparados en la Estrategia del Gobierno Nacional, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "Gobierno En Línea", que permite contribuir a la construcción de un gobierno local más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), requiere implementar soluciones para sistematizar las acciones contables y financieras, con el objeto de mejorar la competitividad y eficiencia evolutiva de la información presupuestal en procura de la buena gestión de los recursos.

El Concejo Municipal El Rosal – Cundinamarca tiene funciones que implican necesariamente la elaboración y presentación de la información contable y todos los estados financieros de la Corporación Municipal.

Por su parte, la entidad debe asegurar la entrega oportuna de informes, acorde a los requerimientos de los entes de control que apliquen para su caso, los cuales pueden ser: Información Exógena DIAN, informes a Contralorías Departamentales (plataforma SIA y SIA Observa), informes presupuestales, entre otros.

Asimismo, la Corporación debe tener control sobre la información administrativa, financiera, contable, tributaria y comercial, permitiendo generar procesos de auditoría de forma ágil y confiable, brindarles a sus funcionarios las herramientas precisas para el desarrollo de sus labores, en este caso paquetes administrativos, financieros, contables, tributarios y comerciales que cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

En este orden de ideas, es preciso manifestar que la Corporación, en vigencias anteriores, adquirió una licencia y los derechos de uso de un sistema integrado SOFTWARE HAS SQL lo cual ha permitido agilizar los procesos de manejo y administración de la información del Concejo, estando a la vanguardia de los avances tecnológicos, ya que la Corporación no disponía de esta herramienta debidamente actualizada para la sistematización de la información.

El servicio del SOFTWARE HAS SQL se ajusta a la realidad de nuestra institución y asegura el manejo, distribución y administración de la totalidad de la información, con tecnología de última generación, y de otra parte, dispone de los servicios de desarrollo y actualización del software, el soporte técnico con personal capacitado, la asesoría para solucionar los problemas, dudas y necesidades con respecto al funcionamiento del sistema operativo y el software aplicativo, y la capacitación de los funcionarios y análisis financiero para la generación y presentación de los informes.

El Concejo Municipal de El Rosal, en aras de cumplir los fines esenciales del Estado, mejorar la calidad del servicio y salvaguardar los principios que inspiran la función pública como son la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, necesita contratar la actualización del SOFTWARE HAS SQL, que permita la operación del software según sus funciones. De este modo, obtener la actualización del SOFTWARE HAS SQL y recibir los demás servicios de soporte técnico nos permite garantizar el normal funcionamiento de la Corporación.

De igual forma, la Corporación debe estar acorde a los continuos cambios informáticos y avances tecnológicos que permitan simplificar los procesos y las formas en las que se desempeñan algunas tareas, en favor de la seguridad de la comunicación y el flujo de intercambio de información, permitiendo la accesibilidad, aumentando la competitividad, ofreciendo información en tiempo real, y permitiendo mejorar y anticipar la toma de decisiones. Estos sistemas mediante su operatividad permiten generar mayores niveles de eficiencia en el registro y procesamiento de operaciones de la entidad, los cuales se requiere que sean validados, por cada uno de los funcionarios de las diferentes áreas, minimizando la comisión de errores humanos y convirtiéndose en una herramienta de gran aporte para el sistema de ordenamiento interno de procesos que lleva fundamentalmente a consolidar adecuados niveles para la modernización de la administración pública, tal como la enfoca el gobierno central.

Del mismo modo, la Secretaría General de la Corporación necesita contar con un apoyo constante que brinde acompañamiento, orientación y capacitación en el manejo del SOFTWARE HAS SQL, para lograr el direccionamiento de todos los procesos misionales.

En efecto, el Concejo Municipal de El Rosal requiere contratar a la Empresa HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS-HAS SQL SAS, para la prestación de los servicios de actualización, mantenimiento, soporte y capacitación del SOFTWARE HAS SQL instalado en la Corporación, con el objetivo de garantizar la calidad de la información contable y financiera que allí se maneja.

El presente proceso contractual se lleva bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que desde el año ___ el Concejo Municipal El Rosal, adquirió los programas fuentes y derechos del software de propiedad de la Empresa mencionada, que posee el certificado de marca registrada de la SIC y el certificado de registro de actos y contratos del Ministerio del Interior-Dirección Nacional de derecho de autor, por lo tanto no hay lugar a que otro proveedor pueda ejecutar el objeto contractual de: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL (SAI) PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO PERMANENTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL DEL CONCEJO MUNICIPAL, GARANTIZANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA.**

Es importante señalar que no existe pluralidad de oferentes teniendo en cuenta que la persona a contratar es la titular de los derechos de autor del software con el que cuenta la Corporación, razón por la que solo se puede contratar con ellos su actualización y soporte.

3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

3.1 ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA.

Es conveniente que el Concejo garantice el cumplimiento de las políticas, estrategias y principios preestablecidos, los cuales tienen por objetivo primordial garantizar que la programación y ejecución de las actividades de la Entidad obedezcan a principios de planificación, economía, eficiencia y eficacia, dada la necesidad de actualización del SOFTWARE HAS SQL, para dar cumplimiento a las actividades y obligaciones a cargo de la Secretaría general y demás procesos del Concejo.

3.2 ANÁLISIS DE LA OPORTUNIDAD.

Para la Entidad es oportuna la presente contratación toda vez que, se fortalece y respalda las actividades de la Secretaria y demás procesos de la entidad garantizando el cumplimiento las obligaciones a cargo, ya que es una necesidad contar con un sistema que optimice las labores que emanan de la Secretaria y demás procesos.

4. TIPO DE CONTRATO, MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

4.1 TIPO DE CONTRATO.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

4.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

CONTRATACIÓN DIRECTA.

4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso de selección a adelantar será bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes del Decreto No.1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

4.4 FUNDAMENTO JURÍDICO.

El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que:

> *"La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
> *(...)*
> *h) g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;"*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, establece la modalidad de Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación."

De otra parte, y conforme a lo contenido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1.del Decreto 1082 de 2015, no es necesario expedir acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando el contrato a celebrarse corresponda a la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta que, la empresa HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS. es titular original de dicho sistema y es la única empresa autorizada por el Autor para distribuirlo y comercializarlo en el mercado, el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se suscribirá con la misma.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El objeto para contratar será **PRESTAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL (SAI) PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO PERMANENTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL DEL CONCEJO MUNICIPAL, GARANTIZANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA.**

5.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios requeridos por el Concejo Municipal de El Rosal corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla 1. Clasificación del objeto en el UNSPSC.

PRODUCTO	UNSPSC
81112204	Mantenimiento de software de sistemas operativos

81111808	Servicio de análisis de sistemas.
81112205	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos.

Fuente: análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente – Clasificador de bienes y servicios.

5.3 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual propuesto son:

5.3.1. OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

5.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato cualquier situación que afecte su autonomía.
b) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato, de conformidad con lo requerido por el contratante, en las condiciones de calidad y oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.
c) Durante la vigencia del contrato el contratista deberá realizar y acreditar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos que establezca la ley.
d) No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
e) El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del Concejo Municipal se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y, en consecuencia, estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero, por lo que autoriza que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior, independientemente de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.
f) Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
g) Presentar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas, dentro del mes subsiguiente al mes o periodo de mes ejecutado, de conformidad con el formato definido por la Corporación, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato.
h) Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del contrato.
i) Radicar la cuenta de cobro, dentro de los tres (03) días hábiles del mes subsiguiente al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor del contrato; certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda.
j) Realizar, máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.
k) Aportar equipo de cómputo en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.

l) El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del Concejo Municipal de El Rosal será sancionado de acuerdo con el régimen legal vigente, independientemente de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al Concejo Municipal y/o a terceros.
m) Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CD´s, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.
n) Cargar en la plataforma SECOP II los informes mensuales de ejecución del contrato.

5.3.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

a) Actualización, renovación y capacitación del SOFTWARE HAS SQL.
b) Brindar atención integral, soporte técnico avanzado del SOFTWARE HAS SQL, de manera presencial, on-line, vía telefónica y/o vía virtual cuando sea requerido por parte de la Secretaría del Concejo.
c) Garantizar la eficiente calidad del servicio contratado.
d) Poner a disposición del Concejo Municipal el equipo de trabajo necesario e idóneo para lograr el cumplimiento del objeto contratado.
e) Permitir la actualización de los módulos instalados en la Entidad de acuerdo con lo requerido por la normatividad vigente.
f) Cumplir con los requerimientos mínimos de seguridad informática.
g) Garantizar la respectiva capacitación a los usuarios del sistema y funcionarios de la Corporación, respecto a las nuevas implementaciones funcionales.
h) Realizar las visitas de acuerdo con la necesidad del servicio, con el fin de verificar el normal funcionamiento de los módulos instalados.
i) Prestar la asesoría pertinente en la atención y solución a los requerimientos presentados por los funcionarios de la Corporación, relacionados con la operación del SOFTWARE HAS SQL.
j) Prestar los servicios de acuerdo con el modelo de escalonamiento de soporte de HAS SQL anexo, el cual hace parte del presente estudio.
k) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual
l) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
m) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
n) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por la Corporación.
o) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por la Corporación
p) Cumplir con los requisitos establecidos del sistema de gestión de calidad del Concejo Municipal del Rosal y los demás que se deriven de la Norma ISO 9001:2015.
q) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

5.3.1.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

a) Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
b) Ejercer el respectivo control, seguimiento y supervisión permanente en el cumplimiento del objeto del contrato.
c) Realizar el pago del valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos, previa verificación de los requisitos para ello.
d) Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.
e) Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
f) Facilitar al contratista las herramientas necesarias y suministrarle la información que se requiera para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato y prestar el apoyo logístico siempre que se cuente con disponibilidad para ello.
g) Las consagradas en la Constitución y el ordenamiento jurídico, especialmente los del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

6. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
6.1 VALOR.	Para calcular el presupuesto estimado, el Concejo Municipal tuvo en cuenta las características del servicio a contratar. En consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($4.297.600,00) M/CTE**, incluido IVA cuando aplica, así como los costos directos, indirectos y tributarios del caso, respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026000002, del 26 de enero de 2026.
6.2 FORMA DE PAGO.	El Concejo Municipal pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos semestrales así: a) Un (01) primer pago por la suma de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.148.800).** b) UN (02) segundo pago a la finalización del contrato, por valor **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.148.800)** Previa presentación de los informes de actividades con todos sus soportes y el informe de gestión de terminación de cada fase, informe de supervisión, planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales conforme el inciso 2 del artículo 12 del Decreto 723 de 2013, acta de cobro y, **para el último pago la respectiva acta de liquidación debidamente diligenciada y firmada por el supervisor y el contratista.** El pago se realizará dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la radicación de la cuenta en la Secretaría con el lleno de los requisitos. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Para efectos de los trámites administrativos propios de la Secretaría, una vez radicado el informe de cumplimiento por el contratista acompañado de la acreditación de pago de aportes a salud,

	pensión y ARL y demás anexos, el supervisor dispondrá de un término de tres (03) días siguientes para la ordenación del pago parcial o final, previa revisión de soportes y de verificación de cumplimiento de actividades y obligaciones contractuales. El contratista autorizará al Concejo Municipal para que se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta, para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. **ABONOS EN CUENTA**: El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL CONTRATISTA, conforme la correspondiente certificación aportada al Concejo Municipal.
6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo estimado para la ejecución del presente será de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES (333) DÍAS,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el Presidente del Concejo Municipal, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.	CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL – CUNDINAMARCA.

7. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de profesionales o de apoyo a la gestión, no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna. Sin embargo, ante la ausencia de una norma que así lo diga, en la práctica lo que se ha venido realizando es un estudio de precios de objetos similares, teniéndose en consideración la complejidad de la entidad y de la actividad, el número de actividades, entre otros aspectos que indudablemente inciden en el valor de un servicio.

De ese modo, para calcular el presupuesto estimado, el Concejo Municipal tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona jurídica que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; ya que, representa una necesidad, toda vez que fortalece y respalda las decisiones que se emanan de la Secretaria, se fortalece, y de esta manera optimiza la consecución de los procesos y procedimientos, garantizando el funcionamiento óptimo de la Entidad, apoyando las tareas y objetivos que devienen de la ejecución del contrato.

De la misma manera, el Concejo Municipal realizó el análisis de los históricos relacionados con procesos de contratación realizados por otras Entidades Territoriales y por la misma Corporación en años inmediatamente anteriores, cuyo objeto a desarrollar fueron similares.

Por lo anterior, a continuación, se presentan dos (02) cuadros indicativos que reflejan el histórico de contrataciones realizadas por el Concejo Municipal y la manera en que diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios para las actividades.

Tabla 1. Cuadro indicativo Contrataciones similares Concejo Municipal de El Rosal.

Número de proceso	Tipo de contratación	Objeto	Plazo	Cuantía
CPS-04-2025	Contratación directa	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL - SAI, PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO, DEL SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN EL CONCEJO MUNICIPAL	321 días	$4.054.300
CPSP-01-2024	Contratación directa	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO, Y SOPORTE TÉCNICO AVANZADO VIRTUAL Y PRESENCIAL DEL SOFTWARE **HAS** SQL	344 días	$3.789.038
CPSP-02-2023	Contratación directa	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE VIRTUAL Y PRESENCIAL DEL SOFTWARE HAS SQL	344 días	$3.444.580

Fuente: análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.

Tabla 2. Cuadro indicativo Contrataciones similares otras entidades.

Número de proceso	Entidad	Tipo de contratación	Objeto	Plazo	Cuantía
CD-CPS-053-2026	MUNICIPIO DE MACHETÁ	Contratación directa	PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL - SAI PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2026	277 días	$40.000.000
PS-0104-2025	MUNICIPIO DE YAGUARÁ	Contratación directa	PRESTA LOS SERVICIOS TÉCNICOS INTEGRAL SAI PARA LA ACTUALIZACIÓN CAPACITACIÓN SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL	55 días	$9.003.555
064-2024	ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL ROSAL	Contratación directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL SAI – PARA LA ACTUALIZACION, CAPACITACION, MANTENIMIENTO, ASESORIA Y SOPORTE VIRTUAL Y PRESENCIAL DE SOFTWARE HAS SQL Y DEMAS REQUERIDAS POR LAS SECRETARIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA	305 días	$36.550.000

Fuente: análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.

Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas a través de terceros, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Es por tal razón que el objeto contractual del presente proceso y su presupuesto oficial se encuentra dentro del rango que se estableció con el estudio realizado, además se encuentra bajo los principios de la contratación

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera semestral permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, en vista que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza, logrando tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

8. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.2.1.8.5 del Decreto 1082 de 2015, y en virtud de lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales M-MACPC-12, las entidades estatales, para los procesos de contratación que sean adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, no deben hacer este análisis para determinar si el proceso está o no sujeto a un Acuerdo Comercial.

9. SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por la **PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL – CUNDINAMARCA,** o a quien se delegue, quien realizará el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, en cumplimiento a lo contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias y reglamentarias sobre la materia.

10. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No.1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz que se desarrolla en el Análisis del Sector, no se considera pertinente ni necesario solicitar garantía única de cumplimiento, por lo cual, en virtud de la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista, dado que, las actividades a ejecutar por el contratista están relacionadas con los procesos y procedimientos de las dependencias de la Corporación, lo que le permite al supervisor contar con evidencias y corregir riesgos que afecten la ejecución del mismo.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar, la presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de **idoneidad y/o experiencia**, bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo expresado en artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No.1082 de 2015.

12. REQUISITOS HABILITANTES, PERFIL Y EXPERIENCIA EXIGIDAS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso se requiere de una persona jurídica que cumpla y acredite los siguientes requisitos:

12.1 DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.

12.1.1 PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente y de su representante legal, y con la manifestación expresa de que el proponente y su representante legal no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. La carta de presentación de la propuesta debe entregarse en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el **Formato 1** anexo a la invitación.
- Propuesta, de conformidad con el alcance del objeto contractual, en el **Formato 2** anexo a la invitación, la cual deberá contemplar las actividades y entregables.
- Hoja de Vida en el Formato Único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP utilizando el formato correspondiente para persona jurídica.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o Registro Mercantil, cuyo objeto social guarde similitud con el objeto a desarrollar, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) dias anteriores a la fecha de suscripción del contrato, en el que conste las facultades de quien ejerce la representación legal para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. En el evento de no existir tales facultades, deberá anexarse acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Antecedentes Fiscales emitido por la Contraloria General de la República – CGR (consultado por la Entidad).
- Certificado de Antecedentes Disciplinario emitido por la Procuraduría General de la Nación – CGR (consultado por la Entidad).
- Certificados que acrediten la experiencia requerida por la Entidad y/o copia de los contratos y del acta de liquidación de estos.
- Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal (según el caso), en el que se acreditará el cumplimiento de la obligación de pago al régimen de seguridad social integral como mínimo en los seis (06) meses anteriores a la suscripción del contrato. En caso de que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.
- Certificación bancaria.
- Declaración de no uso de Recursos Provenientes de Actividades Ilícitas para Persona Jurídica, conforme al **Formato 3** anexo a la invitación.
- Compromiso Anticorrupción, de conformidad con el **Formato 4** anexo a la invitación.

12.1.2 REPRESENTANTE LEGAL:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Hoja de vida en el formato único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP utilizando el formato persona natural.
- Declaración de bienes y rentas en el formato único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Antecedentes Fiscales emitida por la Contraloría General de la República – CGR (consultado por la Entidad).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación – PGN (consultado por la Entidad).
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (consultado por la Entidad).
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (consultado por la Entidad).
- Certificado inhabilidades por delitos sexuales
- Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM
- Comprobante que permita acreditar su afiliación y estar al día en los pagos de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL, lo cual se acreditará con la planilla de soporte de pago del periodo que corresponda.
- Acreditación de la situación militar (si es hombre con edad inferior a los 50 años).

12.2 IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA.

IDONEIDAD: teniendo en cuenta que, la empresa HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS es titular original de dicho sistema y es la única empresa autorizada por el Autor para distribuirlo y comercializarlo en el mercado, deberá allegar Certificado de existencia y representación de la persona jurídica HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS

SISTEMATIZADAS SAS y el certificado de registro de actos y contratos expedido por el Ministerio del interior- Dirección de derecho de autor.

EXPERIENCIA: Deberá acreditar mínimo DOS (02) contratos con objeto similar con un valor igual o mayor al del presente proceso, suscrito con entidades públicas.

12.2.1 Forma de acreditación de la experiencia:

La experiencia deberá acreditarse presentando certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante y/o copia del contrato junto con la copia del acta de terminación o liquidación. No se tendrá en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

En caso de certificación, la misma deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto y/o actividades ejecutadas, los cuales deben estar directamente relacionado con el objeto y/o actividades del presente proceso.
- Tiempo de ejecución, indicando fecha de inicio y de terminación.
- Valor final del contrato, incluido adiciones en cuantía.
- Datos de contacto del contratante.

13. CLÁUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO

Las siguientes son cláusulas que deberán incorporarse al eventual contrato que se suscriba, producto del presente proceso contractual:

13.1 El contratista hace las siguientes declaraciones:

a) Conoce y acepta los documentos del proceso.
b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Concejo Municipal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
c) Está debidamente facultado para suscribir el contrato.
d) No se encuentra inmerso en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna.
e) Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
f) Entiende que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.
g) Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y, en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera, los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
h) Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No.1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y a los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

13.2 Inhabilidades e incompatibilidades. El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el Concejo Municipal o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

13.3 Caducidad. El Concejo Municipal podrá declarar la caducidad administrativa del contrato mediante resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

13.4 Independencia del contratista. El contratista es una persona independiente del Concejo Municipal y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Concejo Municipal, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere el contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y el Concejo Municipal.

13.5 Caso fortuito y fuerza mayor. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, el cual ha sido aceptado por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos, las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

13.6 Solución de controversias. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (05) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Tribunal de Arbitramento: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un Tribunal de Arbitramento constituido para el efecto por la Cámara de Comercio de Facatativá o en su defecto de Bogotá D.C, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la presentación de la petición por cualquiera de las partes y cuyos costos serán asumidos por partes iguales, entre las partes. El Tribunal estará integrado por un (01) árbitro especialista en contratación estatal, el cual fallará el laudo que resulte del mismo en derecho.

13.7 Supervisión. La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

a) Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
b) Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme lo estipulado en las cláusulas anteriores.

c) Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
d) Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
e) Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
f) Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
g) Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
i) Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
j) Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la ley.

13.8 Cesiones. El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Concejo Municipal. Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Concejo Municipal está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente a el Concejo Municipal de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el Concejo Municipal podrá exigir al contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a las previstas en el contrato. Si el contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Concejo Municipal podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

13.9 Confidencialidad. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, de acuerdo con la normatividad que califique la información sujeta a manejo de las partes como reservada o a la comunicación que emita por escrito la parte interesada a la otra parte, sobre el carácter de confidencial. Por lo anterior, el contratista responderá por cualquier daño que se ocasione a el Concejo Municipal por incumplir lo aquí señalado. El contratista se abstendrá de dar declaraciones o comentarios relacionados con la información que conozca del Concejo Municipal, en virtud de la ejecución del contrato.

13.10 Liquidación. Una vez terminada la ejecución del contrato se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En el acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al contratista después de la expiración del contrato.

13.11 Multas. En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del contrato, el Concejo Municipal puede adelantar el procedimiento establecido en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 e imponer las siguientes multas: Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa: A) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. B) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. C) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato. D) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para

la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Concejo Municipal elaborará la liquidación de oficio. E) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

13.12 Cláusula penal. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios; no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil y el procedimiento será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

13.13 Requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes o aceptación del mismo en la plataforma SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si la hubiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

14. ANEXOS

1. Certificación de inexistencia de personal.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Análisis del sector.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

El Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca, en cumplimiento de los postulados constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No.1082 de 2015, el documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011 y demás normas concordantes, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, versión M-ICR-01, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del análisis del sector, para lo cual se determinó en el documento contentivo del ANÁLISIS DEL SECTOR una MATRIZ DE RIESGOS.

16. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El presidente del Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca cuenta con facultades para celebrar contratos, de conformidad con lo establecido en el numeral u) del artículo 28 del Acuerdo No.14 del 26 de noviembre de 2020, *"por medio del cual se adopta el Nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca"*. No se plasma autorización diferente, ya que este tipo de servicios no requiere licencias, ni tampoco autorizaciones para su ejecución.

17. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se invita a los integrantes de las Veedurías Ciudadanas, ciudadanía en general, organizaciones cívicas, etc., para que efectúen el seguimiento correspondiente al presente proceso de contratación.

18. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO.

NOMBRE: OSCAR JAVIER HIDALGO MESA CARGO: Presidente	**FIRMA:**