ACTA DE ESTUDIOS PREVIOS Y DE ANÁLISIS DEL SECTOR
INVITACIÓN PÚBLICA N°. CMS-002-2026

1.DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
En atención a lo consagrado en la Ley 80 de 1993,1150 de 2007 y Decreto N 1510 de 2013 articulo 81	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**WILMER DAVID BUITRAGO GARZÓN**
Dependencia solicitante:	**CONCEJO MUNICIPAL**
Tipo de contrato :	**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO**
Objeto a Contratar	***SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL PRESUPUESTAL E INFORMES ENTE DE CONTROL PARA LA VIGENCIA 2026.***

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD

1.Que conforme al texto del artículo 315 de la constitución política de Colombia, corresponde al presidente del concejo municipal dirigir la acción administrativa de la corporación asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **2.** Que conforme al artículo 2 de la constitución política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar le efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia. **3.** Que el concejo Municipal es una entidad descentralizada, fundamental de la división político-administrativa del Estado, cuyas funciones entre otras están a promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que asigne la Constitución Política Art. 287 y 311 entre otros. **4**. En tal sentido el Concejo Municipal decidió acudir al procedimiento de contratación directa para contar con los servicios de una actualización de módulos presupuestables y contables lo anterior por cuanto su aplicación se encuentra sujeta a la existencia de situaciones de urgencia y de no contar con personal en la planta que preste este tipo de servicios, circunstancias que por su propia naturaleza hacen imposible acudir al trámite de escogencia arreglada del contratista. **5**. Que para suplirá la necesidad se hace necesario con un asesor de experiencia en temas de contabilidad pública. **6.** Que el Concejo Municipal de Somondoco, verifico que no hay personal idóneo y disponible para prestar los servicios de apoyo a la gestión; y por tanto se hace necesario contratar estos servicios requeridos. **7.** Que teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: " son contratos de prestación de servicio los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o

funcionamiento de la entidad", y lo previsto en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2012 que establece " las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que este 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 trate(…) sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas,… 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, asistenciales, resulta procedente celebrar el CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto el presidente del Concejo Municipal certifico que el CONTRATISTA acredito la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual.

Que existe Disponibilidad presupuestal N° 2026000002, rubro presupuestal 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 expedidos por la secretaria- pagadora del Concejo Municipal para poder adelantar el presente contrato.
Que el responsable de personal certifico la no existencia de personal de planta para la siguiente actividad como **SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL PRESUPUESTAL E INFORMES ENTE DE CONTROL PARA LA VIGENCIA 2026.**

2. OBJETO A CONTRATAR

2.. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:** Se trata de un CONTRATO DE SUMINISTRO, que se suscribirá en virtud a la idoneidad o experiencia de las personas naturales o de los profesionales a cargo de la persona jurídica, en el área para el Concejo del Municipio de Somondoco.

PERFIL REQUERIDO: Teniendo en cuenta el objeto contractual, la persona encargada de desarrollar las actividades contractuales, deberá ser una persona jurídica titular de los derechos de propiedad sobre software que contenga los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, y control de inventarios aplicable para entidades públicas prestadoras del servicio de salud, con mínimo dos contratos de experiencia en el objeto contractual con entidades públicas de las mismas características a las de la entidad contratante.
El contrato a suscribirse por el Concejo Municipal de Somondoco, tendrá como objeto: SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL PRESUPUESTAL E INFORMES ENTE DE CONTROL PARA LA VIGENCIA 2026. UNSPSC 81111507 Producto: Servicios de programación de aplicaciones de bases de datos (erp)
En virtud de lo anterior la persona o empresa a contratar deberá cumplir mínimo las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

A. Obligaciones de implementación:

1. Actualización y soporte del aplicativo presupuesto
2. Actualización y soporte aplicativo contabilidad
3. Actualización y soporte del aplicativo Tesorería

B. Obligaciones de capacitación:

El contratista tendrá la obligación de brindar apoyo en la Implementación de aplicativos en Tecnología cliente servidor sobre base de datos SQL., herramienta Visual Basic For Applications, PLATAFORMA WINDOWS, como mínimo en las siguientes oportunidades:

Para el aplicativo de presupuesto:

1.1 Manejo de plan presupuestal según aprobación y configuración de la Entidad Territorial.
1.2 Armonización e ingreso del catálogo de Clasificación Presupuestal CCPET según Resolución No 3832 de 2019 y resolución 1355 de 2020 de Min hacienda.
1.3 Cargue de apropiaciones iniciales de vigencia.
1.4 Actualización de saldos iniciales de apropiación.
1.5 Creación de comprobantes presupuestales según necesidad de la ESE
1.6 Asignación de consecutivos únicos según tipos de comprobantes
1.7 Creación de comprobantes de modificación de apropiaciones (Saldos iniciales, adiciones, reducciones y traslados)
1.8 Creación de comprobantes de disponibilidad presupuestal controlando saldos de apropiación definitiva.
1.9 Creación de comprobantes de registros de compromiso presupuestal, adición y reducción de registros de compromiso.
1.10 Creación de comprobantes de registros de obligación, adición y reducción de registros de Obligación.
1.11 Creación de comprobantes de pago, adiciones y reducciones a egresos presupuestales.
1.12 Control de cierre en periodos presupuestales.
1.13 Generación de información CUIPO.
1.14 Generación de ejecución presupuestal de Gastos e Ingresos por auxiliares.
1.15 Generación de Informes SIA a la Contraloría departamental de Boyacá.
1.16 Permitir la integración con la solicitud de disponibilidad del módulo de bancos de programas y proyectos.
1.17 Manejo de vigencias presupuestales: Actual, reservas presupuestales, cuentas por pagar y vigencias futuras.
1.18 Actualización constante según normatividad durante la vigencia del contrato.
2 Para el aplicativo de contabilidad:
2.1 Plan contable preconfigurado según PUC de la Contaduría y adaptable a cualquier tipo de Entidad Territorial.
2.2 Ingreso y contabilización de saldos iniciales en cualquier periodo contable.
2.3 Creación de tipos de comprobantes según transaccionalidad de cada Entidad Territorial.
2.4 Creación de usuarios.
2.5 Control de cierre en periodos contables.
2.6 Configuración de firmas en formatos de movimientos según nombres y cargos entre fechas.
2.7 Permite contabilizar transacciones por centro de costos, usuarios y auxiliares.
2.8 Cálculo automático de retenciones previa configuración de cuenta contable y porcentaje aplicado por cada vigencia.
2.9 Confiabilidad y seguridad en la información.
2.10 Posibilidad de importación de movimientos contables de sistemas externos según estructura entregada.

2.11 Afectación presupuestal automática de comprobantes configurados.
2.12 Asignación de consecutivos únicos según tipos de comprobantes
2.13 Generación de informes en formato pdf y excel
2.14 Generación de informes de cartera (cuentas por pagar- cuentas por cobrar) por edades y por usuarios.
2.15 Generación de informes de validación y cuadre de balance.
2.16 Generación de copias de seguridad de bases de datos automáticas.
2.17 Actualización constante según normatividad durante la vigencia del contrato.
3. **Para el aplicativo de Tesorería:**
3.1 Creación de comprobantes de tesorería.
3.2 Permite enviar archivos PDF de comprobantes a correos de usuarios previa autorización.
3.3 Permite girar por varios bancos.
3.4 Permite proceso de conciliación bancaria.
3.5 Generación de libros de bancos y caja.
3.6 Afectación de órdenes de pago y actualización de saldos de cartera.
3.7 Creación de comprobantes presupuestales según configuración de códigos equivalentes.

D Obligaciones de actualización: El contratista deberá durante la vigencia del contrato realizar cumplir con las siguientes obligaciones respecto al mantenimiento y actualización del software y módulos ya mencionados, como mínimo así:

1. Deberá realizar actualización de versiones durante la vigencia del plazo de ejecución resultantes de cambios por normatividad vigente, mejoras en procesos, ajustes por garantía, entregas de procesos según levantamiento de información inicial con los usuarios finales.
2. Deberá actuar en resarcimiento de cualquier falla que resultare por causas atribuibles a las fases iniciales de implementación y parametrización desarrolladas por cuenta de Él.
3. No podrá calificar como servicios adicionales a los contratados aquellos desarrollos personalizados que surjan dentro del proceso de implementación.
4. El contratista se obliga para con la entidad contratante en recibir sus requerimientos en los horarios de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, y tramitar la respuesta a los mismos en un lapso máximo de 8 horas hábiles contadas a partir de la comunicación por parte de la Entidad.

E. Obligaciones de mantenimiento: El Servicio de mantenimiento de software es una de las actividades en la Ingeniería de Software y es el proceso de mejorar y optimizar el software desplegado (revisión del programa), así como también remediar los defectos. así las cosas, el contratista deberá ofrecer como mínimo los siguientes tipos de mantenimiento:

1. Perfectivo: Mejora del software (rendimiento, flexibilidad, reusabilidad) o implementación de nuevos requisitos. También se conoce como mantenimiento evolutivo.
2. Adaptativo: Adaptación del software a cambios en su entorno tecnológico (nuevo hardware, otro sistema de gestión de bases de datos, otro sistema operativo) 3. Correctivo: Corrección de fallos detectados durante la explotación.
4. Preventivo: Facilitar el mantenimiento futuro del sistema (verificar precondiciones, mejorar legibilidad.
5. El contratista mantendrá actualizada una bitácora de Mantenimiento o Requerimiento: Dado que el Aplicativo permite llevar y mantener la trazabilidad de cada solicitud de los usuarios del Aplicativo a través de la asignación de un número del Caso.
6. Generar informes de gestión, control y seguimiento que permita analizar el estado real de la atención y el servicio prestado.

F Serán obligaciones obrantes en el presente contrato toda aquellas que, aunque no contenidas en el clausulado del mismo, se desprendan o se encuentren plasmadas en el texto de la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente proceso de selección.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto contratado y entregar los informes que sean solicitados por la Gerencia, dentro los plazos establecidos.
2. Cumplir con las actividades establecidas en la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente contrato.
3. Cumplir de forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen con ocasión del objeto del contrato.
4. En caso de pérdida, deterioro, daño de cualquier bien dado en tenencia para uso del CONTRATISTA, derivado de su acción dolosa o culposa, este deberá responder integralmente por el bien, ya sea reponiéndolo o cancelando su reparación. Para tal efecto deberá firmar las actas de recibo y entrega de inventarios al inicio y terminación del contrato (si a ello hubiere lugar).
5. EL CONTRATISTA se compromete a velar y propender por el cumplimiento de todos los procesos y procedimientos de cada servicio de la E.S.E., tanto asistencial como administrativos requeridos para Habilitación, Acreditación, Sistema de garantía de la Calidad y MECI, de acuerdo con las normas que le regulan y las políticas y directrices impartidas por el Concejo en los que sea parte la asesoría contratada.

4 SUPERVISION.

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOMONDOCO ejercerá la supervisión del contrato quien velara por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras:

1) CONTROL ADMINISTRATIVO comprende a: velar por el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. B: proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración de los requerimientos del servicio y debido cumplimiento de las obligaciones. C: realizar un seguimiento a la ejecución del contrato. D: decepcionar la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime conveniente, al presidente de la corporación. E: exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato. F: informal al presidente del concejo municipal el incumplimiento o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.G: informar al presidente respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. H: requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento de términos y obligaciones en los términos estipulados en el contrato. I: suscribir las actas de iniciación y terminación. J: expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago, K: proyectar y suscribir junto con el CONTRATISTA las actas del contrato. L: Recomendar el presidente de la corporación la suscripción de adiciones o modificatorios previa la debida y detallada sustentación. M: en caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tengan el suficiente conocimiento así lo hará saber al presidente con miras de lograr la mejor decisión para las partes.
2) CONTROL FINANCIERO comprende: A: controlar los pagos que deban efectuar por parte del CONCEJO MUNICIPAL de acuerdo con los señalado en la respectiva clausula. B: velar por la correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementara controles como la exigencia de soporte

como facturas, etc para la verificación de la utilización de dichos recursos. C: verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando en tales casos las causales y justificaciones que dan causal a ello. D: coordinar con la división de presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que deriven de adiciones o modificatorios y en general cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del contrato.

3) CONTROL TECNICO: comprende, A: velar y verificar que el contratista cumpla con la calidad del objeto contractual. B: estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el CONCEJO MUNICIPAL. C: estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y el requerimiento para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. D: verificar que las solicitudes del contratista sean debidamente sustentadas; de no ser así rechazara las peticiones.
Nota: el supervisor responderá solidariamente de acuerdo al artículo 53 de la Ley 80 de 1993 las divergencias que se presenten entre el supervisor y el contratista relacionadas en la ejecución del contrato, serán dirimidas por el PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

5.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor del contrato: UN MILLÓN DOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (1.254.260).

Forma de pago el CONCEJO pagara el valor del siguiente contrato en tres pagos: un primer pago correspondiente al 40% del valor total del contrato es decir la suma de QUINIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($501.704) MCTE una vez sean actualizados los 4 módulos del software. Un segundo pago correspondiente al 30% del valor total del contrato es decir la suma de TRECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($376,278) MCTE a la mitad del plazo de ejecución. Y un tercer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato es decir la suma de TRECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($376,278) MCTE a la finalización del Plazo de Ejecución y correcto funcionamiento.

N° DE CDP	2026000002
VALOR CDP	UN MILLÓN DOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.(1.254.260)
N° DE RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.01.01.005.02.03.01.01
DENOMINACION RUBRO	PAQUETES DE SOFTWARE
FECHA DE EXPEDICION DEL CDP	30 DE ENERO DE 2026

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá teniendo en cuenta la información académica y experiencia directamente relacionada en el área contable, los únicos factores de escogencia del contratista serán los de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato LA ENTIDAD, podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivadas del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad. Con fundamento en lo anterior con quien se suscriba el contrato de presentación de servicios profesionales deberán reunir las siguientes características o requisitos mínimos: propuesta- Experiencia -soportes de derechos de autor sobre

el software- fotocopia de cedula de ciudadanía- certificado de existencia y representante legal- acreditar mediante el aporte de copia de libreta militar (este requisito es obligatorio para baron4s menores de 50 años) -verificación de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales -registro Único Tributario.

PROCESO	FACTORES	CONSECUENCIA
VERIFICACION	CAPACIDAD DE CONTRATACIO EXPERIENCIA CAPACIDAD TECNICA	X HABILITADA/INHABILITADA

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo señalado en el artículo 9 numeral 9.1.6 de la resolución 5185 de 2013 y conforme a lo establecido en el Estatuto Interno de Contratación y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar la modalidad de selección que se debe adelantar es CONTRATACION DIRECTA. Los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso contractual con: riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia tales como desastres naturales, actos terroristas guerra o eventos que alteren el orden público. Tipificación de riesgo: es a enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la entidad pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. Asignación de Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad y se deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. RIESGOS PREVISIBLES para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles 1. Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones 2. Riesgo de que no se firme el contrato,3. Riesgo de que no se presenten las garantías,4. Riesgo de no publicación,5. Riesgo de no realizar registro presupuestal, 6. Riesgo de incumplimiento de servicio. 7. Riesgo de calidad de servicio. 8. Riesgos Laborales. 9. Que el contratista no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en el contrato.10. Evasión del sistema de seguridad social. RIESGOS IMPREVISIBLES: Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras asonadas o eventos que alteren el orden público. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACION:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACIO Y ASIGNACION DE RIESGOS							
RIESGO	CATEGORIADE L RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	VALORACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	QUIEN	COMO	PERIODICIDAD
1.RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	3	3	3	La entidad	Quien elabora el estudio previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el plan anual de adquisiciones	Al momento de la elaboración del estudio previo.

RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACION CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACIO Y ASIGNACION DE RIESGOS							
RIESGO	CATEGORIADE L RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	VALORACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	QUIEN	COMO	PERIODICIDAD
1.RIESGO QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	3	3	3	El Contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando el contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación	Una vez se elabore el estudio previo
2.RIESGO DE QUE NO SE PRESENTE LAS GARANTIAS	3	3	3	El Contratista	Quien selecciono al contratista o el supervisor si ya se ha constituido	Luego de Firmado el contrato verificar y requerir al contratista para	Una vez se firme el contrato

						que otorgue las garantías exigidas	
3.RIESGO DE NO PUBLICACION	**3**	**3**	**3**	**La Entidad Contratante**	**Quien selecciono al contratista o el supervisor si ya se ha constituido**	**Verificar o requerir a al persona encargada de SECOP, publique el contrato y os demás actos de proceso contractual**	**Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación**
4.RIESGOS DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTA	**3**	**3**	**3**	**La entidad Contratante**	**Quien selecciono al contratista o el supervisor si ya se ha constituido**	**Luego de firmado el contrato verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el registro**	**Permanente y hasta tanto se verifique el registro presupuestal.**
RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCION CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACIO Y ASIGNACION DE RIESGOS							
RIESGO	CATEGORIADE L RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	VALORACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	QUIEN	COMO	PERIODICIDAD
1.RIESGO DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO PRESTADO	**3**	**3**	**3**	**El contratista**	**Quien selecciono al contratista o el supervisor en caso de existir**	**Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista**	**Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.**
2.RIESGO DE CALIDAD DE SERCIVIO	**3**	**3**	**3**	**El contratista**	**Quien selecciono al contratista o el supervisor en caso de existir**	**Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista**	**Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato**
3.RIESGOS LABORALES	**3**	**3**	**3**	**El contratista**	**Quien selecciono al contratista o el supervisor en caso de existir y el contratista**	**Cumpliendo con buenas practicas con respecto a riesgos laborales del contratista dependiendo de la naturaleza del servicio**	**permanente**
4.QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS EN EL CONTRATO	**3**	**3**	**3**	**El contratista**	**El contratista**	**En caso que el contratista no cumpla con la especificaciones técnicas requeridas en el contrato**	**Permanente hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación**
5.EVASION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	**3**	**3**	**3**	**El contratista**	**El supervisor debe verificar la afiliación del SGSSS, en caso de existir y el contratista**	**Cumpliendo con los aportes al SGSSS**	**Permanente**

8.LAS GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

En atención a lo establecido en el ESTATUTO DE CONTRATACION acuerdo 05 de 2014 y resolución 201 de 2014, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de garantía única de cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad contratante, en atención a la forma de pago estipulada en el contrato no se exigirán pólizas al contratistas.

9. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

CDP

Somondoco, 30 de enero de 2026

WILMER DAVID BUITRAGO GARZÓN
Presidente del H.Concejo Municipal