ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL TURISMO, LA CULTURA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**DIRECCIÓN**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**LINA BIVIANA PINZÓN FEO**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El IMTCRD de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

“Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constituían, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, cultural y deportiva del municipio, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura, Recreación y Deporte (IMTCRD) de Villeta es una entidad pública del orden municipal con autonomía administrativa y patrimonio independiente. En el marco de sus funciones, la entidad requiere administrar con transparencia, rigor técnico, eficiencia y oportunidad los recursos públicos asignados para la ejecución de sus programas de turismo, cultura, recreación y deporte.

La Tesorería General tiene dentro de sus funciones administrar los aspectos fiscales, presupuestales y financieros de la administración por tal motivo se hace necesaria fortalecer el recurso humano para lograr cumplir a satisfacción todas las necesidades y requerimientos que se gestionan a diario en la misma.

Dando cumplimiento a los fines del estado en cabeza de la administración municipal, a través de la Secretaría de Hacienda ve la necesidad de contar con un profesional que genere un soporte, para lograr obtener herramientas que cumplan con los parámetros establecidos en la Ley tales como el acompañamiento de los procesos contables y presupuestales, la proyección de informes y la elaboración de las obligaciones legales en la Tesorería General.

El Instituto Municipal debe garantizar el cumplimiento de las políticas de las normas contables internacionales, con el fin de lograr una adecuada programación y ejecución de la inversión pública generando para ello mecanismos que faciliten la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Hacienda, así mismo fortalecer la planeación y la ejecución de recursos dando mayor aplicabilidad a la normatividad vigente.

Que para el logro de estas competencias y en busca de los cometidos estatales que acorde con el plan de desarrollo “Villeta, territorio que progresa” se hace necesario establecer mecanismo que permitan adelantar actividades acordes a las competencias institucionales y objetivos trazados en virtudes de las funciones propias del IMTCRD de Villeta tanto desde el punto de vista misional como de gestión; se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal actuar, siendo indispensable para la entidad garantizar los servicios públicos a cargo.

Dicho lo anterior el IMTCRD de Villeta requiere de un profesional idóneo que coadyuve en las actividades esenciales de la revisión, actualización y reporte de los estados financieros, informes tributarios, informes a contraloría, seguimiento al presupuesto municipal, Verificar la correcta aplicación del Régimen de la Contabilidad Pública y sus procedimientos de acuerdo a la Resolución 356 de 2007 de la Contaduría General de la Nación; Entre otras.
En consecuencia, el IMTCRD tiene la necesidad imperiosa de contar con un profesional de la Contaduría Pública que lidere y ejecute las siguientes actividades clave:

- Gestión Contable: Elaboración, análisis y firma de Estados Financieros, balances y notas contables bajo la normatividad del Marco Normativo para Entidades de Gobierno (CGN), garantizando la fidelidad de la información patrimonial y financiera.
- Gestión Presupuestal: Apoyo en las etapas de programación, ejecución y cierre del presupuesto de ingresos y gastos, seguimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) y modificaciones presupuestales (traslados, adiciones y reducciones).
- Cumplimiento Tributario y Legal: Liquidación, declaración y presentación oportuna de las obligaciones tributarias de orden nacional (DIAN) y territorial (retenciones en la fuente, ICA, entre otros).
- Rendición de Cuentas: Elaboración y cargue técnico de reportes contables y presupuestales ante los organismos de control y plataformas oficiales como el Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Cundinamarca (SIA Observa/ SIA Contralorías) y CUIPO (contraloría general de la Nación).

Sin este soporte profesional calificado, la entidad corriese el riesgo de incurrir en extemporaneidad en los reportes obligatorios, inconsistencias en los estados financieros, fallas en la ejecución presupuestal y eventuales investigaciones o sanciones disciplinarias, fiscales y administrativas por parte de los entes de control.

Es así que la Dirección Ejecutiva, en cumplimiento de sus funciones y la de garantizar cada uno de los programas a cargo del Instituto, se considera que es indispensable celebrar la contratación de un profesional para la prestación de servicios como contador público del IMTCRD de Villeta,

con el fin de dar cumplimiento a todos los requerimiento legales a los diferentes entes de control municipal, departamental y nacional.

De conformidad con la justificación presentada, la presente contratación se requiere en razón a que no se cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar el objeto contractual, teniendo en cuenta que la estructura organizacional del Instituto está compuesta únicamente por la Dirección Ejecutiva, Secretaria Ejecutiva y Tesorería representadas en 3 funcionarios de planta, los cuales no son idóneos ni suficientes para atender la necesidad aquí prevista, amén que no hace parte de sus funciones o actividades asignadas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA BRINDAR APOYO AL PROCESO FINANCIERO Y SISTEMA PRESUPUESTAL DEL IMTCRD DEL MUNICIPIO DE VILLETA.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
84	8411	841115	84111502	Servicio de contabilidad financiera
84	8411	841115	84111503	Servicio de contabilidad fiscal
84	8411	841115	84111507	Servicio de contabilidad de inventario

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Conforme a lo señalado en las Leyes 80 de 1993 (artículo 32, número 3); y 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, letra h), y en el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015; la selección del contratista se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

El Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9), preceptúa:

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 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

[Negrita y Subrayas fuera de texto original]

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del presente contrato es la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($15.180.000) INCLUIDO IVA (si aplica),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

4.1 RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR DEL CONTRATO:

DISPONIBILIDAD	**DIS-2026000206 del 10 de agosto del 2026**	
RUBRO	**CONCEPTO**	**VALOR**
2.1.2.02.02.008.1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN-FUENTE:1.2.1.0.00-ingresos corrientes libre destinación	$15.400.000
	TOTAL	**$15.400.000**

4.2 FORMA DE PAGO:

El I.M.T.C.R.D. de Villeta pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

Los pagos se realizarán como honorarios por la prestación de servicios contratados, causados en periodos mensuales vencidos, por un valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000)**, incluido el IVA si a ello hubiere lugar, y demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual.

Cuando la ejecución del contrato no comprenda la totalidad del periodo mensual, el pago se efectuará de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, tomando como referencia periodos contractuales de treinta (30) días, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Cada uno de los pagos deben ser tramitados a partir de la finalización de cada mes, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura, y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), y demás trámites administrativos a que haya lugar y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca el IMTCRD.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte del IMTCRD al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el respectivo pago.

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS** contado desde la suscripción del acta de inicio y expedición del registro presupuestal, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

5. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Presentar sin excepción, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, con el avance de las obligaciones y registro fotográfico y/o evidencias que corresponda.
b) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
c) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
d) Suscribir oportunamente el acta de inicio, conjuntamente con el Supervisor/a, y el acta de liquidación del contrato.
e) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
f) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las

disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.

g) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
h) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
i) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
j) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
k) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
l) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
m) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
n) Informar a la dirección ejecutiva la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
o) El contratista asume las actividades de fortalecimiento de sus competencias (Diplomados, seminarios, cursos, entre otros).
p) Apoyar de manera diligente y oportuna todas y cada una de las actividades y eventos que se generen desde el I.M.T.C.R.D., de Villeta o las diferentes áreas del nivel central de la Administración Municipal.
q) Obrar con responsabilidad y cuidado integral de su salud.
r) Cumplir con los lineamientos de la política anticorrupción de la entidad adoptada mediante la resolución No. 31 de agosto de 2018.
s) Cumplir con los lineamientos de la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - de la entidad adoptado mediante la resolución No. 30 de agosto de 2018.
t) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP
u) Cumplir con los lineamientos y políticas del sistema y Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
v) Cumplir y acatar las directrices de Orden Nacional, Departamental y Municipal, con relación a los protocolos de Bioseguridad, que serán exigibles por parte de la Entidad, para salvaguardar la salud de los funcionarios, contratistas y visitantes.
w) Cumplir con lo establecido en la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Revisión de liquidación de nómina mensual.
b) Rendición de declaraciones, informes tributarios a la DIAN según se requieran.
c) Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.

d) Verificación correcta de causación de órdenes de pago y comprobantes de pago mensual
e) Llevar el Control y presentar informes de ejecución presupuestal mensual.
f) Realizar la Rendición de informes trimestral CHIP y CUIPO presupuestal en coordinación con la tesorería.
g) Realizar informes financieros para la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva trimestralmente.
h) Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado por el Instituto.
i) Aportar la información financiera que se requiera para los respectivos informes que se deban presentar a través de la plataforma SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORÍA en coordinación con tesorería y él área encargada de la plataforma según lo requerido por la supervisión.
j) Dar respuesta y trámite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar trámite de posible incumplimiento contractual.
k) Apoyar a la Entidad en las actividades de recolección de datos relacionados con el área contable, financiera y de tesorería que se requieran por la Supervisión.
l) Apoyar a la Entidad en todo lo referente a las comunicaciones de interés dirigidas a la comunidad, los proyectos estratégicos que se lideren desde el IMTCRD y para las diferentes actividades que realicen en la misma.
m) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

5.3 OBLIGACIONES DEL I.M.T.C.R.D.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del objeto contractual son los siguientes:

Formación Académica	Persona natural que acredite el título profesional de Contador Publico
Experiencia	Se requiere mínimo dos (02) años de experiencia profesional.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato".
Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

7.1 MATRIZ DE RIESGOS

Matr	CLA	FUEN	ETA	TIPO	DESC	CONS	PROB	IMPA	VALO	CATE	¿AQU	Trat	Impacto después del tratamiento	¿Afe	Pers	Fecha estimada del tratamiento	Monitoreo y revisión

izdelRiesgo	SE	TE	PA		RIPCIÓN(Quépuedepasarycómopuedeocurrir)	ECUENCIADELAOCURRENCIADELEVENTO	ABILIDAD	CTO	RACIONDELRIESGO	GORIA	IENSELEASIGNA?	amiento/controlesaserimplementados	Probabilidad	Impacto	V.riesgo	Categoría	ctalaejecucióndelcontrato?	onaresponsabledeltratamiento	Inicia	Termina	¿Cómoserealizaelmonitoreo?	Periodo

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos y diseño de futura contratación	Selección de propuesta que no satisfaga la necesidad de la entidad y atrasar el proceso	3. posible	5. Mayor	12	Riesgo alto	IMTCRD	Que no elaboral os estudios previos debe tener claro la necesidad de la entidad.	1.	2.	2	Riesgo bajo	SI	Contratación IMTCRD	Desde la planeación	Hasta el recibo de ofertas	Através de los estudios de mercado, inquietudes de oferentes	Planeación

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión del instituto	1.	4. Mayor	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Establecer en los estudios previos, requisitos técnicos claros, exigir experiencia, formació			2	Riesgo bajo	SI	CONTRATACION	Enero de 2026	Septiembre de 2026	Revisión y supervisión de la ejecución del contrato	Ejecución

												n.								
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Contagio de COVID-19	Muerte de contratista	2.	5. Alto	25	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Establecer y cumplir protocolos de bioseguridad			15	Riesgo Alto	SI	TODOS	Enero de 2026	Septiembre de 2026	Seguimiento al cumplimiento del los protocolos de seguridad	Ejecución

7.2 GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

8. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA** o a quien ésta delegue, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del CONTRATISTA a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato no requerirá liquidación de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, pero en caso de requerirse se realizará por la Entidad dentro del término establecido en la Ley.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el numeral 1.2.3 “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013.

Para constancia, se firma el presente estudio previo en Villeta (Cundinamarca) el 10 de agosto de dos mil veintiséis (2026).

Original con firma

LINA BIVIANA PINZÓN FEO
Directora Ejecutiva

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Laura Natalí Avila Alvarado - Coordinadora de Contratación	Original firmado	10-08-2026
Revisado por	Daniela Mahecha Ibáñez - Asesora Jurídico	Original firmado	10-08-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la Directora Ejecutiva.			