ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

En atención a lo dispuesto en los numerales y 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021, donde se establece la obligatoriedad de la entidad estatales de celebrar los estudios y documentos previos a la apertura del proceso de selección o a la firma del contrato, la secretaría de Planeación e Infraestructura presenta los estudios y documentos previos como soporte al contrato a celebrarse, en el cual se establece la necesidad, justificación y conveniencia, el objeto y los criterios de selección, estudios, conocimientos, habilidades y calidades del contratista, por ende, son de su entera y exclusiva responsabilidad.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, COMO INGENIERO DE SISTEMAS, CON EL FIN DE ASESORAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS Y BRINDAR ASISTENCIA PROFESIONAL EN EL MANEJO Y SOPORTE DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

1. ANALSIS JURÍDICO, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION.

1.1. ANALISIS JURÍDICO

Que conforme lo establece el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1 del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 26 de la Ley 1551 de 2012).

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo segundo literal d numeral 5 del artículo 29 de la ley 1552 de 2012, le compete al alcalde Municipal como máxima autoridad administrativa del municipio: “Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables”

Que mediante Acuerdo No. 017 del 27 de diciembre de 2024 el Concejo Municipal de La Vega Cundinamarca otorgó facultades y competencias al alcalde para suscribir contratos,

acuerdos y convenios para el cabal cumplimiento de los programadas contemplados en el Presupuesto general del municipio.

Que el señor Alcalde Municipal mediante el Decreto 056 del 08 de mayo de 2026, delegó y desconcentró en la Jefe de la Oficina de Contratación, las facultades y competencias para adelantar los procesos y procedimientos correspondientes a las diferentes modalidades de selección contractual establecidas en la ley, así como para celebrar, sin límite de cuantía, los contratos derivados de las mismas.

Teniendo en cuenta que, dentro de la planta de personal del Municipio, NO se cuenta con personal suficiente para realizar y/o prestar el objeto contractual, se requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia indicada en el presente estudio previo.

Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, del cual hace parte el presente objeto contractual, se realizará conforme a los términos del literal h, numeral 4 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se realizó estudio técnico analizando las variables jurídicas, financieras y administrativas, el cual hace parte del presente estudio.

En tal sentido la ley también prevé la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando no se cuente con personal dentro de la planta de cargos con la experticia, competencia, experiencia específica y especializada, y la formación académica para el efecto, lo cual es viable conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La modernización tecnológica y la optimización de los sistemas informáticos en las entidades públicas son fundamentales para mejorar la eficiencia, la transparencia y la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad. En este sentido, la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de La Vega enfrenta la necesidad de contar con un profesional en el área de sistemas que brinde el apoyo adecuado para garantizar el correcto funcionamiento y desarrollo de las plataformas tecnológicas que la Alcaldía utiliza en su gestión.

El Ingeniero de Sistemas contratado será clave para asegurar que las plataformas tecnológicas de la Alcaldía se mantengan operativas, seguras y alineadas con las necesidades del municipio. Este profesional brindará la asesoría y el soporte necesario para mejorar los procesos internos, resolver posibles fallos técnicos y optimizar el uso de los sistemas que facilitan la administración municipal.

Además, la implementación de proyectos tecnológicos y la capacitación continua del personal administrativo son fundamentales para asegurar que los funcionarios de la Alcaldía puedan aprovechar al máximo las herramientas digitales disponibles, mejorando la eficiencia administrativa y la calidad de la atención a los ciudadanos.

En consecuencia, la contratación de estos servicios es esencial para fortalecer la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Municipal, contribuyendo a la modernización de la gestión pública y favoreciendo una mayor transparencia, accesibilidad y eficacia en los procesos municipales.

Que el Municipio de La Vega Cundinamarca, requiere realizar la presente contratación en cumplimiento de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo vigente "**SIEMPRE PRESENTE TRABAJANDO DE FRENTE POR EL BIENESTAR DE LA GENTE 2024-2027"**, de la siguiente manera:

PROYECTO: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE LA VEGA, CUNDINAMARCA.
EJE 5: Administración Eficiente y Transparente.
SECTOR 45: Gobierno Territorial.
N° DEL PROYECTO: 2024254020069
META DEL PRODUCTO: Implementar una estrategia de fortalecimiento tecnológico institucional que permita mejorar la prestación de los servicios que prestan las diferentes dependencias de la administración municipal y demás equipamientos del orden municipal.
N° META DEL PRODUCTO: 290
N° DEL PROYECTO: 2024254020069
PERFIL REQUERIDO: INGENIERO DE SISTEMAS.

Que, para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá brindar asistencia y acompañamiento profesional a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, como Ingeniero de Sistemas, en la asesoría, soporte y atención de las necesidades relacionadas con el área de sistemas y las tecnologías de la información de la Administración Municipal de La Vega, Cundinamarca, contribuyendo al adecuado funcionamiento y aprovechamiento de las herramientas, sistemas y plataformas tecnológicas utilizadas por la Alcaldía Municipal.

Así mismo, deberá prestar asistencia técnica y profesional a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en el manejo, operación y utilización de las plataformas tecnológicas y sistemas de información institucionales, apoyando la atención y solución de requerimientos relacionados con el funcionamiento de los equipos, aplicaciones, sistemas y herramientas informáticas, de acuerdo con las necesidades identificadas y las orientaciones impartidas por la supervisión.

El contratista deberá igualmente apoyar la administración, seguimiento y operación de las plataformas tecnológicas y sistemas de información utilizados por la Alcaldía Municipal; realizar actividades de soporte a los usuarios en el acceso y manejo de las herramientas tecnológicas; apoyar la identificación, diagnóstico y solución de incidentes y requerimientos relacionados con los servicios tecnológicos; contribuir al adecuado funcionamiento de los sistemas y aplicaciones institucionales; y brindar orientación a los funcionarios en el uso de las herramientas informáticas y plataformas dispuestas para el desarrollo de sus actividades.

De igual manera, deberá apoyar la implementación, actualización y mantenimiento de las herramientas y soluciones tecnológicas requeridas por la Administración Municipal; realizar seguimiento a las necesidades tecnológicas reportadas por las diferentes dependencias; apoyar la gestión y control de usuarios, accesos y permisos en las plataformas

institucionales, cuando corresponda; contribuir a la organización y actualización de la información y documentación relacionada con los sistemas y servicios tecnológicos; y apoyar las actividades encaminadas al fortalecimiento y mejoramiento de los procesos tecnológicos de la Alcaldía Municipal.

El contratista deberá participar en las reuniones, jornadas de trabajo y actividades relacionadas con el área de sistemas que sean requeridas por la supervisión; atender y realizar seguimiento a los requerimientos tecnológicos formulados por las diferentes dependencias; llevar los registros y soportes de las actividades de asistencia y soporte realizadas; apoyar la elaboración de informes relacionados con las actividades desarrolladas y el estado de los servicios tecnológicos; presentar los informes correspondientes; y ejecutar las demás actividades de apoyo profesional directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, de conformidad con las orientaciones institucionales, las necesidades de la Administración Municipal y la normativa vigente.

Para la gestión contractual, la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio cuenta con ocho (08) funcionarios discriminados así: Un (1) Secretario de Despacho (código 020-grado 04), dos (2) Profesionales Universitarios (Código 219, grado 01), dos (2) Técnicos Administrativos (código 367-grado 01), dos (2) Auxiliares Administrativos (código 407-grado 02), un (1) Auxiliar Administrativo (código 407-grado 04), Encargadas de labores administrativas y técnicas, la Comisaria de Familia cuenta con cuatro (04) funcionarios discriminados así: Un (1) Comisario de Familia (código 202-grado 04), dos (2) Profesionales Universitarios (Código 219, grado 01), un (1) Auxiliar Administrativo (código 407-grado 02), encargadas de labores administrativas y técnicas, la Inspección de Policía No.1 y 2, cuenta con cuatro (04) funcionarios discriminados así: Dos (2) Inspectores de Convivencia de Paz Rurales y Urbanos (código 234-grado 03), un (1) Profesional Universitario (Código 219, grado 01), una (1) Secretaria (código 440-grado 05), encargadas de labores administrativas y técnicas de la dependencia.

Se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, según la certificación expedida por Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos de fecha 20 de agosto de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Nº	CODIGOS		ITEM DE PAGO	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	UNSPSC	CPC						
1	80111620	91119	1	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,**	MENSUALES	CUATRO (04) MESES	$3.000.000	$12.000.000

				COMO INGENIERO DE SISTEMAS, CON EL FIN DE ASESORAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS Y BRINDAR ASISTENCIA PROFESIONAL EN EL MANEJO Y SOPORTE DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.				
TOTAL								**$12.000.000**

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR:

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

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

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

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

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111620	80000000	80110000	80111600	Servicios temporales de recursos humanos

5. NATURALEZA JURÍDICA DEL PROCESO.

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

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

Igualmente, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reza: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

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

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1. TÉRMINO DE DURACIÓN, EJECUCIÓN Y VIGENCIA:

El término de duración y ejecución del presente contrato es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de iniciación.

El término de vigencia del presente contrato será igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir del acta de inicio que será suscrita una vez se apruebe la póliza única de garantía a favor del Municipio en aquellos casos que sea requerida.

PARAGRAFO: Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere el certificado de afiliación del contratista por parte de la Aseguradora de Riesgos Laborales ARL, del contrato a ejecutar con el municipio de La Vega, Cundinamarca.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, COMO INGENIERO DE SISTEMAS, CON EL FIN DE ASESORAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS Y BRINDAR ASISTENCIA PROFESIONAL EN EL MANEJO Y SOPORTE DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL**, se ejecutará en la sede administrativa de la Alcaldía Municipal del Departamento de La Vega Cundinamarca.

6.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato la ejercerá la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos y/o quien designe el señor alcalde mediante oficio, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

6.4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado es de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE**, garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal DIS- 2026001051 de fecha 19 de agosto de 2026, expedidos por la secretaria de Hacienda:

Nº	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE	CODIGOS		ITEM DE PAGO	VALOR TOTAL
					UNSPSC	CPC		
1	DIS-2026001051	2.3.4599007.69.2.3.2.02.02.008.290.1.2.1.0.00.001	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE LA VEGA, CUNDINAMARCA -FUENTE: 1.2.1.0.00.001 RP LIBRE D IMPUESTOS	1.2.1.0.00.001	80111620	91119	1	$8.400.000

2		2.3.4599007.69.2.3 .2.02.02.008.290.1. 3.3.1.00.001	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE LA VEGA, CUNDINAMARCA -FUENTE: 1.3.3.1.00.001 RP LIBRE D IMPUESTOS	1.3.3.1.00. 001				$3.600.000
TOTAL								**$12.000.000**

6.5. FORMA DE PAGO.

El municipio de La Vega Cundinamarca, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera, **CUATRO (04) PAGOS MENSUALES** por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE**, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, informe de actividades con sus respectivos soportes, factura y/o cuenta de cobro y certificado de cumplimiento con los aportes a los sistema Generales de seguridad social y aportes parafiscales con el 40% del valor del contrato en los términos de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 3032 de 2013, según el caso. En todo caso el pago final se realizará al cumplimiento de la totalidad de actividades y obligaciones establecidas en el contrato y está sujeto a la firma y presentación del acta de liquidación por las partes. Por otra parte, en relación con el pago de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.

PARAGRAFO 1: La Ley 789 de 2002, en el artículo 50, estableció como obligación de quien quiere celebrar, renovar o liquidar contratos de cualquier naturaleza con entidades del sector público, cumplir con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Asimismo, faculta a la entidad estatal, al momento de liquidar los contratos, para verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió cotizar.

PARAGRAFO 2: Con el fin de garantizar que el o los contratistas encargados de la prestación de servicios de apoyo a la gestión estén cubiertos en todo momento por la ARL y, en general, por el sistema de seguridad social desde el primer hasta el último día, no se permitirá la acumulación de cuentas y/o pagos, ya que estos se realizarán de acuerdo con lo estipulado en la presente cláusula. El incumplimiento de esta disposición será causa de las sanciones establecidas en el contrato.

8. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA:

1. **Diagnóstico y Análisis Tecnológico**

- Identificar las necesidades y evaluar los recursos tecnológicos para optimizar su uso y alinearlos con los objetivos estratégicos de la alcaldía.

2. **Planificación e Innovación Estratégica**

- Diseñar estrategias que impulsen la modernización tecnológica, la mejora de servicios y el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.

3. **Integración y Optimización de Soluciones Tecnológicas**

- Facilitar la implementación, actualización e integración eficiente de sistemas, plataformas y recursos digitales.

4. **Gestión de Riesgos y Contingencias**

- Anticipar, mitigar y gestionar riesgos tecnológicos, asegurando la continuidad de los servicios ante posibles interrupciones.

5. **Evaluación y Mejora Continua**

- Monitorear el rendimiento de las soluciones implementadas mediante indicadores clave, promoviendo la mejora continua y la innovación.

6. **Promoción de la Inclusión Digital**

- Garantizar el acceso equitativo a tecnologías y servicios digitales, fomentando la participación y beneficios para todos los ciudadanos.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
2. Cumplir con lo preceptuado en el Art-50 de la ley 789 de 2003, la ley 828 de 2003 y sus decretos reglamentarios (SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES), durante el plazo de ejecución del contrato con el 40% del valor del contrato en los términos de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 3032 de 2013, según el caso.
3. Cumplir con diligencia y buena fe el objeto del presente contrato, evitando al máximo todo tipo de dilaciones o entrabamientos que puedan presentarse.
4. Desarrollar el objeto del presente Contrato de acuerdo con los términos descritos en la propuesta.
5. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del Contrato al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecución.
6. No acceder a peticiones o amenazas que quienes estando fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar al Municipio y a la Autoridad competente para que adopte las medidas necesarias.
7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
8. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de la Administración Municipal de La Vega Cundinamarca o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, en desarrollo del objeto del contrato.
9. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud y de terceros que se

encuentren a su cargo, acatando las normas de bioseguridad establecidas por el gobierno Nacional y Departamental, en desarrollo del objeto contractual. b. El contratista informará mediante certificación al supervisor, la ARL a la cual se encuentra afiliado, teniendo en cuenta el Art. 4 Decreto 723 de 2013. c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decretó 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).

10. Atender con especial diligencia los requerimientos que para el cumplimiento del objeto contractual haga el municipio
11. Deberá prestar el servicio durante el tiempo señalado y realizar las actividades relacionadas con el objeto del contrato que el supervisor encargado le delegue
12. Allegar los documentos y cumplir los requisitos necesarios para la ejecución y legalización del presente contrato
13. Responder por los inmuebles, instalaciones, equipos, maquinaria y demás bienes que le sean puestos a su disposición para el desarrollo del presente contrato, de acuerdo con el inventario que se levante para el efecto, y abstenerse de realizar sobre ellos cualquier modificación o mejora, sin contar con la autorización previa y escrita de EL MUNICIPIO, queda entendido que si se realizan mejoras o modificaciones sin la autorización mencionada, EL MUNICIPIO queda autorizado para hacerlas de su propiedad, si ellas fueran útiles, sin que el contratista tenga derecho a exigir indemnización o reintegro de valor alguno por tal concepto, y/o exigir su demolición o eliminación si fuere posible, o exigir la indemnización por los daños que se causen.
14. Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada debido al contrato. La protección es indefinida por tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad de la información, por razón del secreto profesional. Sólo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones contempladas en la ley y a las denuncias que de su incumplimiento se puedan derivar.
15. La demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o que sean asignadas por el supervisor del contrato.
16. Cumplir con las normas y disposiciones para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, en materia de la Ley 93 de 1993 y el Sistema de Control Interno, del Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y del Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, participando activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones de los mismos.
17. Cumplir con el archivo de la documentación que gestione con objeto del contrato, de acuerdo con la normatividad emitida por el Archivo General de la Nación y/o instructivos establecidos en la entidad.
18. Realizar la entrega de la documentación, archivos, información magnética, información de las plataformas alimentadas durante el contrato.
19. Realizar la entrega de elementos e inventarios, suministrados para el desarrollo de su contrato.

9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

10. DERECHOS DEL CONTRATISTA:

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

11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

De acuerdo al certificado del plan anual de adquisiciones, de fecha 20 de agosto de 2026, expedido por La Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, el presente objeto se encuentra dentro del plan de compras de la entidad para el año 2026, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

12. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL:

De acuerdo con el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, de fecha 20 de agosto de 2026, la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos deja constancia de que, una vez verificada la planta de personal actual, esta es insuficiente para atender ciertas necesidades requeridas en los programas y proyectos a cargo de la Secretaría de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, con el fin de ejecutar el objeto contractual.

13. IMPUESTOS Y TRIBUTOS NACIONALES Y MUNICIPALES

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

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

retención en la fuente de IVA, y demás retenciones de impuestos municipales, como se establece a continuación:

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

CUADRO ESTAMPILLAS MUNICIPALES EN CONTRATACION MUNICIPAL SEGÚN ESTATUTO TRIBUTARIO ACUERDO 013 DE 2021	
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	**TARIFA**
Para contratos inferiores a 450 UVT.	0,5%
contratos iguales o superiores a 450 UVT	1,50%
ESTAMPILLA LA JUSTICIA FAMILIAR	
Para todos los contratos.	2%
excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV	0%
TASA PRO RECREACIÓN Y DEPORTE	
Para contratos inferiores a 1450 UVT	1%
contratos iguales o superiores a 1450 UVT	2%
contratos cofinanciados con recursos departamentales	2,50%
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	
tarifa aplicable a la base gravable del valor total del correspondiente contrato	5%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	
La base gravable, está constituida por el valor total del contrato o su adición según sea el caso La base se aplica antes del IVA, si lo hubiere.	4%
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
Industria y Comercio servicios	0,60%
Industria y Comercio Suministros	0,60%
Industria y Comercio Obras	1%
Industria y Comercio Honorarios	1%

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

14. CRITERIOS QUE PERMITAN SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

14.1 PERFIL Y REQUISITOS DEL PROPONENTE:

Ser persona natural legalmente constituida, acreditar experiencia en relación con el objeto del presente proceso de contratación.

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

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

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

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

En caso de personas naturales se debe presentar certificado de registro mercantil de la cámara correspondiente y que se encuentre renovado, si a ello hubiere lugar.

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

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

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

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

14.5. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Certificación expedida por la Contraloría General de la República mediante la cual informe que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales. Deberán ser

aportados los certificados de la persona jurídica y de su representante legal y/o de la persona natural

14.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá ser presentado por el participante, persona natural o de la persona jurídica debidamente actualizado de acuerdo a su actividad económica.

CODIGO ACTIVIDAD	NOMBRE ACTIVIDAD
6202	Actividades de consultoría informática y de administración de instalaciones informáticas

14.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

Certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación mediante la cual se indique que no cuenta con antecedentes disciplinarios. Deberán ser aportados los certificados de la persona jurídica y de su representante legal y/o de la persona natural.

14.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL

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

14.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR POLICIA NACIONAL.

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

14.10. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

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

14.11. HOJA DE VIDA EN FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Hoja de vida en formato del departamento de la función Pública de la persona natural y hoja de vida la persona jurídica si es el caso.

14.12. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES

Deberá presentar la Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de intereses, de acuerdo a la ley 2013 de 2019, la cual podrá diligenciar siguiendo el linK:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013. Es la herramienta dispuesta por Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, **contratistas** y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019)

14.13. EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL

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

14.14. CERTIFICACION BANCARIA ACTUALIZADA

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

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

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

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

14.16. VERIFICACIÓN PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA (PACO)

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

14.17. CERTIFICACIÓN DE NO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

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

14.18 CERTIFICADO DE CONSULTA DE DEFINICION DE SITUACIÓN MILITAR O COPIA DE LA TARJETA MILITAR (SI APLICA)

El participante persona natural y/o el Representante Legal de la persona jurídica deberá presentar el documento que acredite el cumplimiento de este requisito excepto lo preceptuado por la norma.

14.19. ESTUDIOS REALIZADOS Y REQUERIDOS:

Se requiere perfil de Ingeniero de Sistemas

14.20. REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA A ACREDITAR

Deberá certificar como mínimo seis (6) meses de experiencia específica en actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto del presente proceso.

El Municipio de La Vega Cundinamarca requiere que el oferente acredite: La experiencia mediante certificaciones laborales y/o copias de contratos ejecutados a satisfacción que contengan la siguiente información:

- Objeto del Contrato.
- Valor.
- Constancia de Cumplimiento a satisfacción.
- Nombre o Razón Social del Contratista.
- Nombre o Razón Social del Contratante.
- Fechas de Iniciación y Terminación del Contrato
- Relación de actividades o funciones realizadas o ejecutadas

CERTIFICADO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

Análisis que sustenta la determinación de los medios de cobertura del riesgo que se exigen en la selección del contratista y los amparos que deben ser dados por el oferente y contratista.
De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 en el presente proceso los riesgos se clasificarán según los siguientes parámetros:

1. **CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SEGÚN SU PROCEDENCIA:**

DE CARÁCTER JURÍDICO.

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

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

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

DE CARÁCTER FINANCIERO.

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

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

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

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

DE CARÁCTER TÉCNICO:

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

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

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

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

RIESGOS POR EL PERÍODO EN QUE SE PUEDEN PRODUCIR:

DE CARÁCTER JURÍDICO.

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

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

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

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

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

DE CARÁCTER FINANCIERO.

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

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

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

DE CARÁCTER TÉCNICO.

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

OTROS RIESGOS TÉCNICOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

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

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

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

Riesgos por falta de suministro de los servicios públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MATRIZ DE RIESGOS

3	2	1	N
General	Especifico	General	Clase
Externo	Interno	externo	Fuente
Ejecución	**Planeación**	**ejecución**	Etapa
Regulatorio	Operacional	operacional	Tipo
Cambios normativos que modifiquen o impongan nuevas obligaciones al contratista	No se perfecciona el contrato oportunamente	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Descripción
Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	3	2	Probabilidad
2	5	2	Impacto
4	8	4	Valoración
Bajo	Extremo	bajo	Categoría
Entidad estatal	Entidad	Entidad estatal	¿A quién se le asigna?
Revisión de requisitos legales y ajustes en el desarrollo de los servicios que se requiera	Iniciar la estructuración del proceso desde la vigencia	Verificar de manera mensual de los	Tratamiento/Control a ser implementado
1	3	1	Probabilidad
1	4	1	Impacto
2	7	2	Valoración
Baja	Alto	bajo	Categoría
No	Sí	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista	Entidad estatal	Entidad estatal	Responsable por implementar el tratamiento
Inicio del contrato	Inicio de contratos	Inicio de contratos	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Terminación del contrato	Terminación del contrato y	Terminación del	Fecha estimada en que se
Aplicación del Procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales	Estructuración de informes técnicos por parte de los Jefes de División	Estructuración de los conceptos técnicos por parte de los Jefes de División y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Mensual	mensual	Periodicidad

Parque Principal, La Vega - Cundinamarca. Carrera 3 No 19-71
PBX: 3108165848
alcaldia@lavega-cundinamarca.gov.co
www.lavega-cundinamarca.gov.co.

ALCALDÍA DE LA VEGA
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

6	5	4	N
Especifico	Especifico	Especifico	Clase
Interno	Externo	Externo	Fuente
Ejecución	**Ejecución**	**Ejecución**	Etapa
Operacional	Operacional	Operacional	Tipo
No aceptación del contrato por parte del contratista	Enfermedades que puedan dificultar la	Accidentes en las instalaciones de la ejecución del contrato	Descripción
Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	3	3	Probabilidad
5	4	5	Impacto
6	7	8	Valoración
Alto	Alto	Extremo	Categoría
Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad estatal	¿A quién se le asigna?
Selección previa del personal que prestará el servicio	Protocolos de bioseguridad	"Inspecciones mensuales a puestos de trabajo y	Tratamiento/Control a ser implementado
1	2	2	Probabilidad
1	3	3	Impacto
2	5	5	Valoración
Bajo	Medio	Medio	Categoría
Si	No	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad estatal	Responsable por implementar el tratamiento
Fecha prevista para e inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Fecha en la que se suscribe el contrato	Terminación del	Terminación del contrato	Fecha estimada en que se
Estructuración de los conceptos técnicos por parte de los Jefes de División y revisión de entregables.	Implementación del protocolo de bioseguridad de la entidad	Aplicación de los procedimientos: Procedimiento de inspecciones, Procedimiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Aleatorio	Aleatorio	Mensual	Periodicidad

Parque Principal, La Vega - Cundinamarca. Carrera 3 No 19-71
PBX: 3108165848
alcaldia@lavega-cundinamarca.gov.co
www.lavega-cundinamarca.gov.co.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Declaratoria de quiebra por parte del contratista	Imposibilidad de cumplir el objeto contractual	1	5	6	Alto	Contratista y Entidad	Realizar seguimiento por parte de la supervisión, se procede a	1	5	6	Alto	SI	Ejecución contractual, supervisión	Una vez perfeccionado el contrato	Hasta la fecha de finalización del	Supervisión	Semanal

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

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

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

Conforme al documento de “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en el Portal Único de

Contratación Estatal, dispone que todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 , y el manual de Colombia Compra no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, él presente contrato está excluido del acuerdo internacional.

La Vega Cundinamarca, a los veinte (20) días del mes de agosto de 2026.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

CINDY JOHANA COLMENARES HERNANDEZ
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Lisseth Johana Cortes González – Auxiliar Administrativo
Reviso y aprobó: Cindy Johana Colmenares Hernández – Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos