ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y con lo reglamentado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, SECCIÓN 2 ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SUBSECCIÓN 1 PLANEACIÓN, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos, con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso precontractual correspondiente.

I. INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARIA DE GOBIERNO
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	JEIMY DANIELA BLANCO SALAZAR
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	SECRETARIO DE GOBIERNO (E)
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	NOVIEMBRE DE 2026

II. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría Ciudadana.

III. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
(numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

INTRODUCCIÓN:

Con el presente estudio previo el municipio de Bojacá, a través de la Secretaría de Gobierno, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo:

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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...".

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que el artículo 338 de la Constitución Política de Colombia, establece que el Estado tiene el derecho de recaudar los tributos necesarios para financiar el gasto público, lo cual otorga a la Secretaria de Hacienda, funciones clave en la Administración de recursos fiscales

Que el Decreto 111 de 1996 regula la planeación, ejecución y control del presupuesto nacional y se otorga a las Secretarias de Hacienda competencia para la administración de recursos públicos y ejecución de políticas fiscales

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene como principal función definir y ejecutar la política económica y fiscal del Estado. Impulsa el crecimiento económico de la Nación y controla los gastos de funcionamiento del Estado. Trabaja en conjunto con el Banco de la República y el Departamento de Nacional de Planeación. Prepara, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, los proyectos de ley del Plan Nacional de Desarrollo y del Presupuesto General de la Nación, para ser sometidos a consideración del Congreso de la República, entre otras funciones. También debe dirigir la preparación, modificación y seguimiento del Presupuesto General de la Nación.

Que la misión del municipio de Bojacá, definida en el Plan de Desarrollo "Bojacá un plan de todos" en el cual se establece un objetivo general que proporciona una dirección clara para el plan, luego se detallan sus líneas estratégicas con objetivos, metas de resultado, producto y estrategias específicas.

Que según el Decreto Municipal 054 de 2015, "por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos públicos de la planta de la administración pública municipal de Bojacá", corresponde, entre otras, a la Secretaría de Gobierno, adelantar actividades administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia.

Que, dentro de nuestro ordenamiento jurídico, el Estado, a través de sus entidades territoriales, debe garantizar la protección de la vida, la integridad y los bienes de la población frente a amenazas de origen natural, socio-natural y antrópico no intencional. En este sentido, la Secretaría de Gobierno, como dependencia encargada de coordinar el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD), debe liderar y articular de manera integral las acciones de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres, asegurando la implementación efectiva del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD) y los Planes de Contingencia, así como la oportuna atención, respuesta y recuperación ante emergencias que puedan afectar el territorio municipal.

Que la Secretaria de Gobierno, tiene las funciones de:

(…)11. Elaborar y mantener actualizado el plan de gestión del riesgo municipal y coordinar con las instituciones voluntarias de carácter cívico, actividades de capacitación, apoyo a emergencias y de respuesta y elaboración del Plan Municipal de Contingencia.
12. Dirigir y coordinar el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, en la elaboración de planes de contingencia y emergencia; en el manejo y tratamiento de asentamientos humanos y de infraestructura, localizados en zonas de riesgo y en la evaluación de las mismas.
13. Coordinar y adelantar programas de pedagogía y capacitación tendientes a generar la cultura de la prevención de emergencias y desastres en el municipio y sus comunidades y contribuir al desarrollo del conocimiento sobre amenazas, vulnerabilidades y riesgos.
14. Promover la organización y puesta en funcionamiento de sistemas de alerta y monitoreo de los fenómenos naturales y actividades antrópicas que pueden provocar situaciones de desastres, calamidad y emergencia.
15. Coordinar el desempeño del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, así como las acciones y procesos, dispuestos por las autoridades Municipales y nacionales, en desarrollo de las normas relativas al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.(…)

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El municipio de Bojacá, en cumplimiento de su responsabilidad constitucional y legal de proteger la vida, la integridad y los bienes de su población frente a riesgos de origen natural, socio-natural y antrópico, requiere garantizar la prestación de un servicio profesional, eficiente y continuo en materia de gestión del riesgo de desastres. La creciente complejidad de las amenazas, la variabilidad de las condiciones climáticas y los riesgos asociados al desarrollo urbano y a la ocupación del territorio, hacen indispensable contar con personal especializado que asegure la coordinación, seguimiento y articulación de las acciones institucionales para la prevención, atención y recuperación ante emergencias.

La Secretaría de Gobierno, como autoridad responsable de liderar y articular el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, necesita fortalecer la capacidad operativa de la dependencia mediante la contratación de personal idóneo, que permita asegurar el monitoreo permanente de alertas tempranas, la evaluación de escenarios de riesgo, la atención oportuna a la ciudadanía y la correcta activación de los protocolos de respuesta ante emergencias. Asimismo, es esencial garantizar la actualización y gestión de los planes municipales de gestión del riesgo y de contingencia, la consolidación de información y reportes al nivel nacional, y la ejecución de estrategias de capacitación, sensibilización y simulacros comunitarios que promuevan la cultura de prevención y preparación frente a desastres.

El municipio de Bojacá, en cumplimiento de su responsabilidad constitucional y legal de proteger la vida, la honra, los bienes, los derechos y libertades de su población —consagrada en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia— frente a riesgos de origen natural, socio-natural, tecnológico y antrópico, requiere garantizar la prestación de un servicio profesional, eficiente, oportuno y continuo en materia de gestión del riesgo de desastres.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD), la gestión del riesgo se constituye como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

En virtud de los artículos 14 y 27 de la citada Ley, los alcaldes, como conductores del desarrollo local y jefes de la administración municipal, son los responsables directos de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción, así como de presidir y garantizar el funcionamiento efectivo del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD).

Diagnóstico Situacional y Necesidad del Servicio en el Municipio de Bojacá
La creciente complejidad de las amenazas presentes en el territorio, sumada a la variabilidad de las condiciones climáticas (fenómenos de variabilidad climática como El Niño y La Niña, temporadas de lluvias intensas o de sequía), las dinámicas propias de la Sabana de Occidente y los riesgos asociados al desarrollo urbano, vial, agropecuario y a la ocupación del territorio en zonas urbanas y rurales del municipio de Bojacá, hacen indispensable contar con personal especializado que asegure la coordinación, seguimiento y articulación de las acciones institucionales para la prevención, atención y recuperación ante emergencias.

La Secretaría de Gobierno, como dependencia responsable de liderar, coordinar y articular el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres al interior de la Administración Municipal, necesita fortalecer su capacidad técnica y operativa mediante la contratación de un profesional idóneo. Este apoyo resulta fundamental para desarrollar de manera articulada los tres procesos misionales de la gestión del riesgo: Conocimiento del Riesgo: Asegurar el monitoreo permanente de alertas tempranas emitidas por entidades técnicas del orden nacional y departamental (como el IDEAM, el Servicio Geológico Colombiano y la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cundinamarca - UAEGRD), realizar visitas técnicas de inspección, identificar y evaluar escenarios de riesgo en veredas y cascos urbanos, y consolidar diagnósticos que permitan tomar decisiones informadas. Reducción del Riesgo: Garantizar la actualización, revisión y gestión de los instrumentos de planificación, tales como el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD) y la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias (EMRE), así como los planes de contingencia sectoriales y para eventos de afluencia masiva. Asimismo, impulsar acciones de intervención prospectiva y correctiva, y ejecutar estrategias de capacitación, sensibilización, educación comunitaria y simulacros que promuevan una cultura de prevención y autoprotección frente a desastres. Manejo de Desastres: Apoyar la atención oportuna a la ciudadanía ante la ocurrencia de eventos adversos, coordinar con los organismos de socorro (Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Policía Nacional, sector salud), verificar la correcta activación de los protocolos de respuesta ante emergencias, realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN), gestionar el Registro Único de Damnificados (RUD) y consolidar la información y los reportes periódicos exigidos por los entes de control y el nivel departamental y nacional.

Articulación con el Plan de Desarrollo y Proyecto de Inversión
La presente contratación se encuentra plenamente articulada con los objetivos estratégicos de la Administración Municipal y cuenta con el respaldo técnico y metodológico del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, según consta en la Certificación No. 20260598 de fecha 28 de octubre de 2026, expedida por la Secretaría de Planeación e Infraestructura (Formato GP-F-011).
El objeto contractual se ejecuta en el marco del proyecto de inversión identificado con Código BPIN 2024250990020, denominado *"Implementación de estrategias para la gestión del riesgo y atención a desastres y emergencias 2024 - 2027 en el municipio de Bojacá, Cundinamarca"*, cuya estructura programática corresponde a: Eje Estratégico: 3. Desarrollo Institucional. Compromiso Institucional: Modernización y gestión continua. Sector: 45. Gobierno Territorial. Programa: 4503. Gestión del riesgo de desastres y emergencias. Producto: 4503004. Servicio de atención a emergencias y desastres. Meta Producto: MPI15. Atender el 100% de las situaciones de emergencia y desastre que se presenten durante el cuatrienio.
Justificación de la Modalidad de Selección e Insuficiencia de Personal de Planta
De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En concordancia con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
En el caso concreto de la Alcaldía Municipal de Bojacá, la planta de personal global y estructural resulta insuficiente para atender de manera exclusiva, permanente y especializada la totalidad de las demandas técnicas, operativas y administrativas que exige la gestión integral del riesgo de desastres en el municipio. Los funcionarios actuales de la Secretaría de Gobierno cumplen múltiples funciones misionales y administrativas propias de sus cargos, lo que impide asignarles la dedicación exclusiva que demandan el seguimiento técnico en campo, la articulación del CMGRD y el manejo de plataformas nacionales de reporte. En consecuencia, resulta jurídica y técnicamente procedente acudir a la contratación directa de un profesional externo que supla esta necesidad temporal y

especializada sin generar subordinación laboral, actuando con plena autonomía técnica y administrativa.

Respaldo Presupuestal.

Para garantizar la financiación y el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Bojacá expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. DIS-2026000911 de fecha 3 de noviembre de 2026, por un valor total de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000,00), imputado al siguiente detalle presupuestal: Rubro Presupuestal: 2.3.45.4503.4503004.MPI15.072 - Servicio de atención a emergencias y desastres. Clasificador (CPC): 97990 - Otros servicios diversos n.c.p. (Servicios para la comunidad, sociales y personales). Fuente de Financiación: 072 - RETIROS FONPET.

Por todo lo anteriormente expuesto, se hace indispensable, conveniente y oportuna la contratación de servicios profesionales para el fortalecimiento de las acciones en materia de gestión del riesgo del municipio de Bojacá, con el fin de contar con un profesional competente que contribuya a la planificación, coordinación, seguimiento y ejecución integral de las actividades de conocimiento, reducción y manejo de desastres, fortaleciendo la capacidad institucional del municipio, asegurando el cumplimiento de la meta producto MPI15 y garantizando la protección efectiva de la población frente a posibles eventos adversos.

IV. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE BOJACA.

4.2 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista prestará sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar integralmente a la Secretaría de Gobierno en la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las acciones del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en la jurisdicción urbana y rural del municipio de Bojacá. El alcance comprende el acompañamiento técnico en los tres procesos misionales establecidos en la Ley 1523 de 2012 (conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres), lo cual incluye el monitoreo permanente de alertas tempranas y puntos críticos, la realización de visitas de inspección técnica y evaluación de escenarios de riesgo, el apoyo en la actualización y seguimiento de los instrumentos de planificación (PMGRD, EMRE y planes de contingencia), la secretaría técnica y articulación operativa del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) con los organismos de socorro, la ejecución de jornadas de capacitación, sensibilización y simulacros comunitarios, así como el diligenciamiento oportuno de reportes.

4.3 OBLIGACIONES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, concibiendo que los productos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad material e intelectual del municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y retrasos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Alcaldía Municipal.
5. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por éste para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Mantener informado al supervisor sobre cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, los asuntos que le han sido asignados o sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.

8. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
9. Constituir las garantías, si se le requiere y mantenerlas actualizadas.
10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
13. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
14. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
15. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
16. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico y autoriza a que la entidad comunique o notifique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
17. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
18. En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
19. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
20. El contratista se obliga a cumplir fielmente con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4,3,1,2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar la coordinación, articulación y seguimiento de las acciones institucionales relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres en el municipio, en los procesos de conocimiento y reducción del riesgo, así como el manejo para la respuesta, mediante la organización y el seguimiento a las alertas tempranas y los eventos que puedan afectar a la población, en coordinación con las dependencias y entidades competentes.

2. Proyectar, revisar, tramitar y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás comunicaciones relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres, incluyendo requerimientos de la comunidad y de entidades públicas o privadas, así como elaborar respuestas, informes, conceptos administrativos y documentos de soporte, conforme a las competencias institucionales y en coordinación con la Secretaría de Gobierno y las instancias municipales correspondientes.

3. Brindar apoyo administrativo, técnico y organizacional al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) y a las demás instancias de coordinación municipal, mediante la preparación de convocatorias, agendas, documentos de trabajo, presentaciones, actas, o demás documentos soportes requeridos para el desarrollo de las sesiones.

4. Apoyar la identificación, recopilación, organización y análisis de información relacionada con los escenarios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo del municipio, mediante la consolidación de antecedentes, registros de eventos, reportes institucionales y demás información disponible, para contribuir a la actualización de diagnósticos, la priorización de acciones y la toma de decisiones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, en coordinación con los profesionales y entidades competentes.

5. Recopilar, consolidar, organizar, actualizar y reportar la información municipal relacionada con la Gestión del Riesgo de Desastres en las plataformas, sistemas de información y mecanismos de reporte dispuestos por las entidades nacionales y departamentales competentes, incluida la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), cuando corresponda, conforme a los lineamientos vigentes, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes respectivos.

6. Cumplir las demás actividades que, siendo compatibles con el objeto y las obligaciones del contrato, resulten necesarias para el adecuado desarrollo de las acciones administrativas y de gestión institucional en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión contractual.

NOTA: DOCUMENTOS A ENTREGAR

- Informe mensual de las actividades ejecutadas en el periodo comprendido con sus respectivas evidencias
- Informe Final de Actividades.

4.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

4.3.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s); previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
5. Velar porque se realicen en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
6. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar, asi como exigir al contratista el informe de actividades con sus respectivas.
7. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Enviar de manera mensual a la Secretaria de gobierno, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
9. Asegurar la correcta gestión y envío oportuno de toda la documentación generada durante la ejecución del contrato a la Secretaría de Gobierno, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos.
10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria de gobierno el acta de liquidación del contrato.
11. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

4.4 CLASIFICADOR DEL BIEN DE LA - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	80: Servicio de Gestión servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	11: Servicios de Recursos Humanos	16: Servicios de personal temporal

4.5 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Planned acquisitions (7)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total
80111600	409 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE BOJACA	September	September	4 Month(s)	Contratación directa	OwnResources	11,000,000

4.6 TIPOLOGIA DE CONTRATO

Contrato por prestación de servicios **PROFESIONALES.**

4.7 TERMINO DE EJECUCIÓN

La secretaria Gobierno considera que el plazo de ejecución que se requiere para avanzar en los objetivos propuestos y en el cumplimiento de las actividades señaladas en este estudio previo será de **UN (01) MES – VEINTE (20) DÍAS,** sin exceder el 30 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

4.8 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia igual al PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

4.9 VALOR DEL CONTRATO

La Alcaldía Municipal de Bojacá pagará al contratista la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.666.666).**

4.10 FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Bojacá pagará al contratista la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.666.666).** esto de la siguiente forma:

a) Un (01) primer pago proporcional al periodo ejecutado, comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario del primer mes, si aplica.
b) Un (01) pago final por valor de $ 3.400.000.

Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual 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), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca LA ENTIDAD.

Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

NOTA: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC, sin perjuicio del tiempo indicado inicialmente para efectuar el pago.

NOTA 1: TASA IMPOSITIVA

Deducción	Persona natural o jurídica
Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Pro-ancianato Hogar Día	4%
Reteica	1%
Estampilla UDEC	0,30%
Estampilla pro-deporte	2.5%
Estampilla Justicia Familiar	2 %
Total	**11,8**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia. La carga impositiva que se derive de la suscripción del contrato se realizará conforme a las disposiciones del estatuto de rentas del Municipio y Estatuto Tributario.

NOTA 2: CARGAS ADMINISTRATIVAS.

El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

4.11 LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en la Jurisdicción territorial del municipio de Bojacá, Cundinamarca.

V. IDONEIDAD -PERFIL REQUERIDO

Para la materialización de los principios de la contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la Alcaldía Municipal de Bojacá, se fijan parámetros y criterios objetivos para fijar los perfiles de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión dentro del presente estudio previo, por lo que la entidad adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, partiendo de los requisitos legales, capacidad, idoneidad y experiencia considerada como necesaria por el área gestora del contrato, como criterio para establecer el perfil de los mismos, por lo cual se requiere contratar los servicios de una persona naturales, con el siguiente perfil:

ESTUDIOS:

- Un perfil de profesional en salud ocupacional, ingeniería civil, abogado, ingeniería forestal, administración de empresas.

EXPERIENCIA:

- N/A

Persona natural, que esté en capacidad jurídica de ejecutar el objeto del contrato a celebrar, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con la naturaleza y alcance del servicio requerido.

ANÁLISIS DE IDONEIDAD DE LA PERSONA A CONTRATAR:

Una vez sea verificada la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se dejará constancia de la capacidad del contratista propuesto para ejecutar el objeto y obligaciones del contrato.

En la actualidad, en la administración municipal no existe personal que desarrolle todas las actividades requeridas de conformidad con la CERTIFICACIÓN N° 227 de fecha 4/11/2026 expedida por la secretaria administrativa, motivo por el cual se hace necesario contratar bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios la realización de las actividades que aquí se describen.

Así mismo se encuentra publicitada y proyectada la contratación dentro del plan de compras, esto según se acredita en certificación expedida por la secretaría administrativa.

VI. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 6 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021 modificado por Decreto 1860 de 2021)

El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2026, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

N° Disponibilidad/ Fecha	Rubro	Nombre Meta	Valor
2026000911	2.3.45.4503.4503004MPI15.072	Atender el 100% de las situaciones de emergencia y desastre que se presenten durante el cuatrenio	$ 6.800.000
	TOTAL		**$ 6.800.000**

VII. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
(Decreto 111 de 196 – Ley 1474 de 2011)

El contrato a celebrar será financiado por una parte con recursos de **Inversión** por tal motivo el cuenta con respaldo de los siguientes proyectos de inversión pública

PROYECTO INVERSION	CODIGO BPIN PROYECTO	N° VIABILIDAD	FECHA
Implementación de estrategias para la gestión del riesgo y atención a desastres y emergencias 2024-2027 en el Municipio de Bojacá Cundinamarca.	2024250990020	20260598	28-10-2026

VIII. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Como se señaló anteriormente, el contrato que se pretende suscribir corresponde a un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS y su modalidad es CONTRATACIÓN DIRECTA, dado que en la planta de personal no existe o no se cuenta con el personal suficiente para adelantar esta labor, siendo de vital importancia para el cumplimiento de las funciones propias de la Secretaria de Gobierno.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que, para la 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.

Esta modalidad de contratación no genera ninguna relación laboral, ni da lugar a reconocimiento de prestaciones sociales.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del contrato de prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría.

Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de contratación es: CONTRATACIÓN DIRECTA.

IX. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los "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."

Conforme con lo anterior la entidad procederá a realizar invitación para la recepción de propuesta.

La Secretaria de Gobierno, procedió a estudiar las diferentes alternativas para atender la necesidad, el cumplimiento del perfil profesional requerido y la experiencia es por ello por lo que se definió como la opción más viable la contratación de una persona natural y/o jurídica con título universitario en Que acredite Un perfil de profesional en salud ocupacional, ingeniería civil, abogado, ingeniería forestal, administrador de empresas.

X. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al Contrato y/o contratos derivados de estos estudios previos las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

XI. EL ANÁLISIS DE RIESGO, FORMA DE MITIGARLO, MULTAS Y OTROS (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

DEFINICIÓN DE RIESGO:

El Municipio de Bojacá, a través de la dependencia gestora, con el fin de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, estructuro de conformidad con la matriz establecida por Colombia Compra Eficiente un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

Conforme con lo anterior la dependencia gestora elaboró la siguiente matriz de riesgos:

triz de Riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Incumplimiento en la adopción de medidas de autocuidado dictadas por el gobier	Retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo medio		Monitoreo periódico para determinar los riesgos	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Al inicio y durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Verificación periódica de las disposiciones en materia de salud	Permanente

					no nacional en el marco de las medidas de salud pública y respecto a las directrices emitidas por la entidad	Riegos para la salud del contratista															pública	

2	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones	Complicaciones en la ejecución de actividades propias de la Entidad, afectación en la gestión administrativa afectación reputacional	2	3	5	Riesgo medio		Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de la obligación	Permanente	

3	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo alto		Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/contratista	Durante el proceso de selección	En la etapa de selección	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	Etapa de selección

4	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	2	4	6	Riesgo medio		Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

5	Especifico	Interno	Interno	Riesgo operacional	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	4	6	Riesgo alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

6	Especifico	Interno	Interno	Riesgo operacional	No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin	2	5	7	Riesgo alto		El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

7	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo		Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante / Contratista	Acta de inicio del contrato	Terminación del Contrato	Verificación y contrl a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto	Permanente

XII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
(Artículo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015)

La **SECRETARIA DE GOBIERNO** luego de analizar el objeto, obligaciones y la *matriz de riesgos* para la presente contratación, concluye que no es necesaria la exigencia de garantías al futuro contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

XIII. ASPECTOS GENERALES-ESTUDIO DEL SECTOR

ESTUDIO DEL SECTOR:

La SECRETARIA DE GOBIERNO no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por persona natural y/o jurídica con título universitario en Que acredite Un perfil de profesional en salud ocupacional, ingeniería civil, abogado, ingeniería forestal, Un (1) año de experiencia en el sector público o privado.

Así las cosas, el valor aprobado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad y con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas por un valor total de hasta **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.666.666).,** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

ESTUDIO DE LA OFERTA (CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

ANÁLISIS DEL SECTOR

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente en relación con la contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Como quiera que el sector de contratación de prestación de servicios personales está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas; esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Teniendo en cuenta que la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural a quien se le verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad, sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas, los honorarios por pagar se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

XIV. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos de: 1) Muerte del CONTRATISTA. 2) Incapacidad permanente del CONTRATISTA. 3) Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del

objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

XV. ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal

RESPONSABLE:

JEIMY DANIELA BLANCO SALAZAR
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyectó: Juan Camilo Melo Suarez – Contratista-Abogado
Revisó: Jeimy Daniela Blanco Salazar-Secretaria de Gobierno (E)