CAPITULO I DESCRIPCION GENERAL	
ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	
1.1 FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	**10 de noviembre de 2023**
1.2. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	**YEIMYS ANGELICA CRUZ MANTILLA**
1.3 TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de servicios profesionales**

CAPITULO II
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. MARCO JURIDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ es una Corporación Político Administrativa de elección popular compuesta por 13 concejales, elegidos para un periodo de cuatro años, cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad, el que debido a su estructura y carácter de autoridad político administrativa, requiere el ejercicio de diversas formas de participación en su función administrativa, y estas deben, en consecuencia, observar el orden jurídico vigente a fin de garantizar la legalidad en el cumplimiento de sus funciones y del servicio público asignado por la Constitución y la Ley, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de la Contratación Pública.

2.2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

2.2.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y según lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo atinente a objeto, modalidad, valor, criterios de selección y garantías previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en lo atinente, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes, Acuerdos Municipales 013 de 2016 y 044 de 2014,Manual de Contratación del Concejo Municipal Resolución Administrativa No. 150 de julio 1 de 2014 y Reglamento Interno del Concejo Municipal de Sopó Acuerdo No.013 de diciembre 6 de 2016.

2.2.3. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes..."*.

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)." En ese sentido las entidades públicas deben concretizar el precepto constitucional y legal a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa cuando existe pluralidad de oferentes, por existir solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.

2.2.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

Se adelanta el presente ESTUDIO PREVIO, en el marco de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil, Acuerdo 013 de 2016 y 044 de 2014, Manual de Contratación del Concejo Municipal Resolución Administrativa No. 150 de julio 1 de 2014 y demás legislación concordantes.

Que el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "**De las modalidades de selección:** en el numeral 4. **Contratación Directa:** *establece que la modalidad se selección de contratacion directa, solamente procederá en los siguientes casos, acorde a lo dispuesto* en el inciso h) *"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".*

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que: "*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 de 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 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".

Que el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que en tal sentido el Gobierno Nacional expidió el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, correspondiente al sector de función pública, el cual regula en su Título 22 el Sistema de Gestión de las entidades públicas, siendo sustituido por el Decreto 1499 de 2017; Las citadas normas crearon el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el Concejo Municipal en la actualidad se encuentra certificado en las Normas ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad e ISO 14001:2015 de Gestión Ambiental, de acuerdo con los procesos y procedimientos adoptados al interior de la entidad, por parte de la sociedad BVQI COLOMBIA LTDA.

Que de ésta manera el Concejo Municipal tiene la obligación de mantener dicha certificación, en el sentido de que debe garantizar la correcta y efectiva aplicación de los procesos y procedimientos adoptados al interior de la entidad, conforme a la normatividad vigente.

Que en tal sentido es necesario llevar a cabo el proceso de auditoría externa para recertificar a la Entidad en las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, las cuales actualmente se encuentran vigentes para el Concejo Municipal.

Aunque existen otras entidades certificadoras que prestan este servicio, el Concejo Municipal de Sopó no puede contratar la auditoría de recertificación con estas empresas, toda vez que los certificados vigentes para el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental fueron entregados por BVQI COLOMBIA LTDA, ligado a un código único e intransferible con una vigencia de tres años y seguimientos anuales que realiza exclusivamente la misma entidad, además en Colombia las Entidades certificadas no están autorizadas para aplicar el proceso de transición, lo que significa que el Ente que certificó la entidad debe continuar realizando las auditorías de seguimiento y renovación, con el fin de evaluar la conformidad de los procesos, cuyo cambio podría generar un reproceso en la recertificación y alistamiento administrativo que ha venido realizando la Corporación para tales efectos.

Adicionalmente, Bureau Veritas, fundada en 1828, es líder mundial en la realización de pruebas,

inspecciones y certificaciones (TIC) y presta servicios de alta calidad para ayudar a sus clientes a superar los crecientes desafíos en materia de calidad, seguridad, protección ambiental y responsabilidad social; ofrece soluciones innovadoras que no se limitan al simple cumplimiento de reglamentos y normas, sino que reducen el riesgo, mejoran el rendimiento y promueven el desarrollo sostenible a través de los valores fundamentales de integridad y ética, asesoramiento imparcial y validación, orientación al cliente y seguridad en el trabajo.

Bureau Veritas está reconocida y acreditada por las principales organizaciones nacionales e internacionales para responder a la necesidad mundial de realizar evaluaciones de tercera parte de los sistemas de gestión y el registro de estos sistemas con respecto a las normas internacionales y nacionales (como las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001, ISO 22301 o ISO 45001), pero también a las normas específicas del sector (como la norma ISO 50001, la ISO 13485, la norma ISO/IEC 20000-1 y varios esquemas de certificación del sector alimentario).

Que conforme a lo expuesto, el Concejo Municipal de Sopó, requiere contar con una persona jurídica idónea y que acredite la experiencia necesaria para adelantar la recertificación.

Además de lo anterior, existe un Plan anual de adquisiciones para ejecutarse en la vigencia fiscal 2023 que consta de los bienes y servicios que requiere el Concejo, para su funcionamiento y la correcta prestación de sus servicios, el cual contempla la contratación del servicio aquí descrita.

Una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

También se presentó propuesta por parte de EL CONTRATISTA quien cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar las actividades como las aquí tratadas, conforme se evidencia en la documentación aportada, la cual hace parte integral del presente contrato y la Entidad viene preparándose para este proceso de recertificación. Por lo anterior, la prestación de los servicios requeridos se debe contratar con la mencionada empresa cuyo servicio corresponde al de prestación de servicios profesionales, diferentes a los de consultoría, siendo entonces la modalidad de selección, la contratación directa, de conformidad con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.

Como el Concejo Municipal de Sopó viene trabajando con este sistema, cuya operación y mantenimiento se realiza a distancia, dado que es de carácter específico, con herramientas y funciones propias que permiten su operación a la Entidad, y que solo esta empresa está en capacidad y legalmente autorizada para su operación, se requiere contar con esta recertificación.

2.3 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo en primer término el análisis con base en el referente histórico de la misma entidad, encontrando que el último contrato de prestación de servicios profesionales relacionados al objeto que se pretende contratar, así:

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍA A TRAVÉS DE VISITA DE SEGUIMIENTO N° 02 AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 (GESTIÓN DE CALIDAD) E ISO 14001:2015 (GESTIÓN AMBIENTAL) PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ.	$3.123.750	2022-12-5	2022-12-20

Adicionalmente, se solicitó la propuesta correspondiente, con el fin de establecer el presupuesto oficial de la contratación requerida a BVQI COLOMBIA LTDA, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de recertificación

Conforme a lo anterior se determinó el valor estimado del contrato, de conformidad con las actividades y la experiencia exigida al futuro contratista, encontrándose dentro de los precios del mercado conforme a la contratación celebrada por otras entidades públicas con un objeto similar al del presente proceso.

CAPITULO III
MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del CONCEJO MUNICIPAL la suscripción de un contrato de prestación de servicios, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

3.2 JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión, al señalar: "*h) **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".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: *"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".* (Negrilla y subraya fuera de texto original).

CAPITULO IV
OBJETO, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE AUDITORIA DE RECERTIFICACION AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 (GESTIÓN DE CALIDAD) E ISO 14001:2015 (GESTIÓN AMBIENTAL) PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ"

4.2 ALCANCE DEL OBJETO

EL CONCEJO MUNICIPAL con ocasión del objeto contractual, recibirá **el servicio de auditoria externa de recertificación al sistema integrado de gestión**, de acuerdo a las normas: ISO: 9001:2015 e ISO14001:2015, a fin de garantizar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Sopó.

4.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. (CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR - ESPECIFICACIONES TECNICAS)

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos se requiere contratar una persona natural para que ejecute el objeto del contrato, desarrollando las actividades que continuación se refieren:

1. Adelantar el proceso de **auditoría de recertificación** a las Normas ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad e ISO 14001:2015 de Gestión Ambiental para el Concejo Municipal de Sopó, conforme a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

2. Disponer del personal y de los elementos necesarios para llevar a cabo la ejecución efectiva del objeto contractual.

3. Análisis del Manual del Sistema Integrado de Gestión y la documentación del CONCEJO, que se requiera para el desarrollo adecuado de la auditoría de recertificación.

4. Realizar la planificación de la Auditoría junto con el personal administrativo del CONCEJO.

5. Expedir los certificados, en caso de que EL CONCEJO, acredite el cumplimiento a satisfacción de la auditoría respectiva, así: 2 originales del certificado de ISO 14001:2015 acreditado ante ONAC y 2 originales del certificado de ISO 9001:2015 acreditado ante ONAC.

CAPITULO V
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de las establecidas en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el CONCEJO. **2.** Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **8.** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **9.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **10.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **11.** Contribuir y apoyar las diferentes acciones que la Corporación viene desplegando en atención a las propuestas, medidas y políticas enfocadas a la preservación y conservación del Medio Ambiente, a las cuales se debe dar cumplimiento máxime si nos encontramos certificados bajo los requisitos de la Norma ISO:14001:2015.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Adelantar el proceso de **auditoría externa de recertificación** en las Normas ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad e ISO 14001:2015 de Gestión Ambiental para el Concejo Municipal de Sopó, conforme a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. **2.** Disponer del personal y de los elementos necesarios para llevar a cabo la ejecución efectiva del objeto contractual. **3.** Análisis del Manual de Calidad y la documentación del CONCEJO, que se requiera para el desarrollo adecuado de la auditoría de re-certificación. **4.** Realizar la planificación de la Auditoría junto con el personal administrativo del CONCEJO. **5.** Expedir los certificados, en caso de que EL CONCEJO, acredite el cumplimiento a satisfacción de la auditoría respectiva, así: 2 originales del certificado de ISO 14001:2015 acreditado ante ONAC y 2 originales del certificado de ISO 9001:2015 acreditado ante ONAC. **6.** Asumir los costos directos e indirectos que se generen con ocasión a la ejecución del objeto contractual. **7.** Acreditar la afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, conforme a las obligaciones legales exigidas para tal fin. **8.** Las demás que el Concejo Municipal considere pertinente para la correcta ejecución del contrato.

5.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con EL CONTRATISTA. 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar a EL CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual se prescindirá de este procedimiento, salvo en los eventos de terminación anticipada del contrato.

CAPITULO VI
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

NOMBRE DEL RIESGO	CALIFICACION		EVALUACIÓN Y CONTROLES			NUEVA CALIFICACION			NUEVA EVALUACION	OPCIONES MANEJO	ACCIONES	ENCARGADO DE DAR RESPUESTA	INDICADOR
	PROBABILIDAD (1-6)	IMPACTO (1-5)	EVALUACION RIESGO	CONTROLES	REDUCE	PROBABILIDAD	IMPACTO	PERFIL DEL RIESGO (1-30)					
Recibir propuestas para procesos de mínima cuantía que no cumplan con los criterios requeridos por la Corporación.	2	4	ZONA RIESGO ACTA	1. Diseñar de forma amplia, clara y concisa los pliegos de condiciones. 2. Revisar y contar con el visto bueno por parte del Asesor Jurídico respecto a los pliegos de condiciones, antes de su publicación.	PROBABILIDAD	2	3	24	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el Riesgo	Diseñar en debida forma los pliegos de condiciones.	Asesor Jurídico	N° de propuestas que cumplen con los requisitos para contratar / Total de propuestas presentadas
Incumplir el objeto contractual suscrito entre las partes	2	4	ZONA RIESGO ACTA	1. Supervisar de forma permanente la ejecución de los compromisos suscritos dentro de los procesos de contratación. 2. Requerir al contratista con celeridad, la implementación de acciones correctivas a que haya lugar y ejercer seguimiento sobre las mismas.	PROBABILIDAD	2	3	24	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el Riesgo	Planear de forma concreta cada una de las actividades que requiera los procesos contractuales.	Contratista/Supervisor de contratos	Objeto contractual ejecutado
Ejercer un proceso de supervisión ineficiente en relación con las características de los bienes y/o servicios contratados y a pesar de ello certificar el cumplimiento para el pago del valor del contrato	3	3	ZONA RIESGO ACTA	2. Requerir al contratista con celeridad, la implementación de acciones correctivas a que haya lugar y ejercer seguimiento sobre las mismas. 1 Exigir al contratista la prestación del servicio o suministro del bien, de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato y conforme a la propuesta presentada.	IMPACTO	2	3	24	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el Riesgo	Contar con un efectivo proceso de planeación y acertada toma de decisiones frente a los procesos de contratación.	Supervisor de contratos	Proceso de supervisión efectiva.
Riesgos contractuales sin amparo	2	4	ZONA RIESGO ACTA	1. Solicitar oportunamente a los contratistas la ejecución y presentacion de las polizas de cumplimiento y calidad segun aplique. 2. Detener los procesos contractuales cuando no se presenten las respectivas garantías.	PROBABILIDAD	2	3	24	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el Riesgo	Requerir con oportunidad al contratista las polizas de cumplimiento y calidad.	Asesor Jurídico	N° de procesos contractuales con riesgos amparados/ Total de contratos suscritos

CAPÍTULO VII
CONDICIONES PRESUPUESTALES DEL CONTRATO

7.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para efectos contractuales la ejecución del Contrato será el Municipio de Sopó – Cundinamarca, Instalaciones del Concejo Municipal de Sopó, ubicado en la Carrera 2 No. 2-40 Piso 2. Parque Principal.
7.2 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES, contado a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, y expedición del registro presupuestal. PARAGRAFO: En todo caso el plazo de ejecución del presente contrato, no podrá exceder la vigencia del 2023.
7.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por **El Presidente de la Corporación** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de SUPERVISIÓN, estará facultado para actuar conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA y verificar los informes que deba rendir EL CONTRATISTA; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar

	respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL CONCEJO; **11)** Determinar en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.); **13)** Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual; **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente; **15)** Verificar que EL CONTRATISTA se ajuste al manual de contratación vigente; **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal; **17)** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones; **18)** Liquidar el contrato suscribiendo las actas correspondientes; **19)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
7.4 CAPACIDAD FINANCIERA:	Por la tipología contractual, la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera
7.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 6.783.000.oo) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMAS GASTOS ASOCIADOS.
7.6 NÚMERO CDP:	2023000109 del 15 de noviembre de 2023
7.7 VALOR CDP:	SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 6.783.000.oo)
7.8 FORMA DE PAGO:	EL CONCEJO cancelará al contratista la suma pactada mediante único pago por el valor total del contrato, una vez recibido a satisfacción el servicio contratado.
7.9 REQUISITOS PARA EFECTUAR EL PAGO:	Por parte del CONTRATISTA: 1. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. 2. Factura o cuenta de cobro. 3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
CAPÍTULO VIII **ANÁLISIS PARA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**	
8.1 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, el Concejo Municipal no exigirá al contratista constitución de garantías, teniendo en cuenta que la ejecución del objeto no es compleja y los requisitos para efectuar los pagos disminuyen de manera significativa los riesgos de que se presente un incumplimiento.
CAPITULO IX **DISPOSICIONES FINALES Y FIRMAS**	
9.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	

9.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

9.1.1.1 PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE
El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.
Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

9.1.1.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía Colombiana o de extranjería según el caso, del representante legal de la sociedad.

9.1.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).
Se deberá anexar el Registro Único Tributario que se enmarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, debidamente actualizado.

9.1.1.4. ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.
De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente o contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.
El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

9.1.1.5. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado y suscrito, de conformidad con lo señalado en la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

9.1.2 INFORMACIÓN QUE DEBE SER ENTREGADA A LA ENTIDAD CONTRATANTE

9.1.2.1 RESPONSABILIDAD FISCAL: La entidad contratante de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 está en la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificara el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

9.1.2.2 INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la **ley 1238 del 24 de julio de 2008**, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

9.1.2.3 ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificara también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

9.1.2.4 DEFINICIÓN SITUACION MILITAR: Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar. Conforme lo establece el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995 que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el cual quedó así: *"Articulo 36- Los colombianos hasta los 50 años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndoles a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:*
a) *Celebrar contratos con cualquier entidad pública*
(...)Subrayado fuera de texto).

9.1.2.5 MEDIDAS CORRECTIVAS: De la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, conforme a la herramienta dispuesta para tal fin por parte de la Policía Nacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

9.1.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES POR AUSENCIA DE CONDENAS IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD (LEY 1918/18). La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales por ésta clase de Condenas; en la base de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

9.1.3 CAPACIDAD TECNICA

Teniendo en cuenta que se trata de la prestación de servicios profesionales, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente capacidad técnica, con el propósito de verificar la experiencia requerida.

9.1.3.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

9.1.3.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente debe **acreditar experiencia específica como mínimo a través de dos (2) certificaciones de experiencia específica**, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con los servicios de auditorías en las Normas ISO 9001:2015 y 14001:2015.

9.1.3.1.2 PERFIL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente debe acreditar como mínimo la siguiente perfil y experiencia específica:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Persona jurídica que acredite dentro de su objeto social la realización de operaciones de análisis, medición, control verificación auditoría y evaluación y que se encuentre **debidamente acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC** en la norma ISO/IEC 17021-1:2015	1	Experiencia: Mínimo dos (2) certificaciones de experiencia específica, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con los servicios de auditorías en las Normas ISO 9001:2015 y 14001:2015.

Para demostrar lo anterior se deberá allegar mínimo dos (2) certificaciones de Contratos celebrados, para acreditar experiencia específica, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con los servicios de auditorías en las Normas ISO 9001:2015 Y 14001:2015

9.1.4 FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando la idoneidad y experiencia, con base en los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta, para lo cual se efectuará y suscribirá la correspondiente acta.

9.2 VERIFICACION DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES

La presente contratación no está cobijada por un Acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado colombiano, en los términos del artículo 2.2.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

9.3 FIRMAS

Yeimys A. Cruz

YEIMYS ANGÉLICA CRUZ MANTILLA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó: Yeimys Angélica Cruz Mantilla – Secretaria Administrativa y Financiera.
Revisó: María Fernanda Cifuentes Gómez - Asesora externa
Aprobó: Gustavo Adolfo Sánchez Llanos - Presidente.