Consecutivo:	130
Fecha:	**14/02/2024**

RECIBIDO
OFICINA DE CONTRATACION
Fecha: 14/02/24 Hr 3:00 PM
Recibido Por: Claudia H.
Radicado 083 N° Folios 80

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	SECRETARÍA DE SALUD

1	**Descripción de la necesidad:**

Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y Articulo 2 numeral 4 literal h). Ley 1150 de 2007.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados", sin que estos contratos generen relación laboral ni prestaciones sociales; en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, entre contratante y contratista se coordina la realización de actividades para el desarrollo eficiente de la misión encomendada, esto es desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor.

La Ley 715 de 2001 en el Artículo 44 establece las competencias de los municipios en cuanto al sistema general de seguridad social y en su numeral 3 especifica las relacionadas con Salud Pública ordenando cumplir y hacer cumplir en la jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9 de 1979 y su reglamentación o las que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En este mismo articulo numeral 3.3 se menciona que los municipios de 1, 2 y 3 categoría asuman las competencias de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo que afecten la salud humana, con prioridad en los de alto riesgo. en la Ley 715 de 2001 en el Artículo 44 establece las competencias de los municipios en cuanto al sistema general de seguridad social y en su numeral 3 especifica las relacionadas con Salud Pública, ordenando cumplir y hacer cumplir en la jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9 de 1979 y su reglamentación o las que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Que el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 1229 del 23 de abril de 2013, estableció el Modelo de Inspección Vigilancia y control de los productos de uso y consumo humano bajo el enfoque de riesgo. Toda vez que corresponde al sector púbico y al sector privado, adelantar las acciones de promoción de la salud y prevención de riesgo, asociadas a la Tenencia Responsable de Animales de Compañía y de Producción, en la Política Pública se deben definir competencias de los diferentes actores y sectores públicos y privados, incluida la comunidad en general, comunidad educativa, comunidad de profesionales en medicina veterinaria y zootecnia, entre otros.
En cumplimiento de la Resolución N°2015048290 del 30 de noviembre de 2015 emitida por el INVIMA, obedeciendo a los lineamientos establecidos en la Circular 046 de 2014 se estableció un listado priorizado logrando así la estandarización de los instrumentos tales como actas, formatos, protocolos, guías y manuales y

demás documentos necesarios que permitan evidenciar el cumplimiento de la aplicación de la reglamentación sanitaria para la *inspección, vigilancia y control sanitario con enfoque de riesgo por parte de las Entidades Territoriales de Salud* conforme al numeral 4.6 de la Circular 046 de 2014.

El INVIMA evaluará periódicamente los instrumentos de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas contenidos en el Anexo Técnico de la citada resolución. La Entidad Territorial de Salud correspondiente deberá codificar, incluir y apropiar los instrumentos de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas y sus actualizaciones dentro de sus sistemas de gestión para llevar control de los mismos o para efectos de un Sistema de Gestión de Calidad.

El Municipio de Sogamoso, como Entidad Territorial de Salud correspondiente deberá codificar, incluir y apropiar los instrumentos de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas y sus actualizaciones y ddebido a que con el cambio de normatividad se debe sistematizar cada una de las actas de visita sanitaria con los respectivos puntajes y la organización física del archivo. Se requiere un Técnico profesional en procesos de talento humano con experiencia en procesos de gestión documental (archivo) para el debido seguimiento o custodia, organización y archivo de los expedientes de establecimientos del municipio y las diferentes líneas de acción que se manejan en salud ambiental. En la planta de personal del municipio no se dispone de un Técnico, que pueda asumir estas actividades.

Decreto Municipal No. "250" DEL 20/07/2020" Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo 2020-2023 **"SOGAMOSO TAREA DE TODOS"**, en el cual está inmerso el Proyecto "Sanidad e Inocuidad Tarea de Todos. "Código BPIN # 2022157590010.

2	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

2.1 Objeto del contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO, PARA LA REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTO, CUSTODIA Y ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE ESTABLECIMIENTOS Y LAS BASES DE DATOS DE LOS COMPONENTES MANEJADOS EN LA OFICINA DE SALUD AMBIENTAL.

2.2 alcance: El Municipio de Sogamoso, como Entidad Territorial de Salud correspondiente deberá codificar, incluir y apropiar los instrumentos de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas y sus actualizaciones y ddebido a que con el cambio de normatividad se debe sistematizar cada una de las actas de visita sanitaria con los respectivos puntajes y la organización física del archivo. Se requiere contratar un Técnico profesional en procesos de talento humano con experiencia en gestión documental para el debido seguimiento o custodia, organización y archivo de los expedientes de establecimientos del municipio y las diferentes líneas de acción que se manejan en salud ambiental debido al volumen semanal que se produce en esta dependencia (alrededor de 400 actas mensuales). En la planta de personal del municipio no se dispone de un Técnico profesional en procesos de talento humano, que pueda asumir estas actividades.

2.3 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar: El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

3	Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

Código	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal.

4	Obligaciones que debe asumir el contratista:
4.1.	Generales
4.1.1.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
4.1.2.	Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
4.1.3.	Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4.1.4.	Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
4.1.5.	Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
4.1.6.	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
4.1.7.	Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
4.1.8.	Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.9.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
4.1.10.	Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
4.1.11.	Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
4.1.12.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
4.1.13.	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.

4.1.14.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
4.1.15.	Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
4.1.16.	Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4.1.17.	Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención
4.1.18.	Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos mec digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.22.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

4.2.	**Especificas**
4.2.1.	El Contratista tendrá que disponer de transporte y la dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.
4.2.2.	Presentar cronograma de actividades del período de duración del contrato.
4.2.3.	Leer e implementar los manuales de procesos y procedimientos de la Oficina de Salud Ambiental
4.2.4	Realizar seguimiento, custodia y organización del Archivo documental en medio físico y medio magnético (digitalizado), de los expedientes existentes y nuevos con la información producto de las vistas de Inspección, vigilancia y control – I.V.C con enfoque de riesgo y demás documentos soporte de las actividades realizadas de las diferentes líneas de acción de la oficina de salud ambiental, organizados según la Tabla de Retención Documental-TRD del municipio el cual debe permanecer al día mes a mes.
4.2.5	Consolidar la relación de los establecimientos a los cuales se les ha aplicado medida sanitaria de seguridad (clausura, decomiso de utensilios o productos, destrucción de productos, etc.).
4.2.6	Implementar registro de seguimiento y custodia de expedientes del archivo cuando los técnicos y profesionales soliciten para realizar alguna consulta o en caso de que lo presten al abogado para iniciar procesos sancionatorios.
4.2.7	Verificar que en los expedientes de establecimientos y vehículos se encuentren

	inscritos con los formatos establecidos por el INVIMA e informar semanal mente cuales establecimientos no tienen inscripción.
4.2.8	Solicitar, organizar y archivar los oficios de solicitudes y su respectiva respuesta en cada uno de los expedientes correspondientes, provenientes de PQRS radicadas para la oficina de Salud ambiental, después que termine su trámite o se dé respuesta al documento radicado.
4.2.9	Apoyar el desarrollo de la logística pertinente, requerida por la Secretaría de Salud, para las actividades de socialización e implementación de la Política Pública de protección y tenencia responsable de animales de compañía y de producción.
4.2.10	Asistir a los cursos de capacitación y reuniones programadas por la Secretaría de Salud Departamental, Municipal, el INVIMA y demás entidades.
4.2.11	Cuando se requiera, participar y apoyar las actividades realizadas por la Oficina de Salud Ambiental, la Secretaría de Salud y la Alcaldía Municipal.
4.2.1	Independientemente que pase cuenta de cobro, entregar mensualmente a la Secretaría de Salud informe escrito y en medio magnético, adjuntando pruebas documentales pertinentes, tales como registro fotográfico, videos, correspondencia, panillas de asistencia, registro de actividades, temas tratados, etc.; y presentar pago de seguridad social vigente. Mes a mes, consolidar la información.

NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

4.3	**Obligaciones del municipio:**

4.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
4.3.2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4.3.3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4.3.4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
4.3.5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.

5	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

5.1 Tipología del contrato: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

5.2 Plazo del Contrato Se pacta por el término de Seis (6) meses, que empiezan a contabilizarse a partir de la

suscripción del acta de inicio.

5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso.

6	**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

La modalidad de selección para el presente proceso contractual, corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: "*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*", causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

La causal antes mencionada se encuentra contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

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

En ese orden de ideas y considerando que la causal invocada se encuentra dentro de las dispuestas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA.

7	**Valor estimado del Contrato:**

De acuerdo con la necesidad del Municipio, (el valor estimado para esta clase de prestación de servicios de

apoyo a la gestión, y teniendo en cuenta la tabla de honorarios fijados mediante resolución 383 por el Municipio de Sogamoso para el año 2024, corresponde a nivel técnico 2 con título de formación técnica y 13 a 20 meses de experiencia por la suma de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS ($2.148.515) M/CTE, **MENSUALES**. Valor total: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVENTA PESOS ($ 12.891.090) M/CTE.
Se Anexa Estudio del Mercado.

8	**Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así: El municipio de Sogamoso pagará al contratista en Seis (6) pagos parciales, cada uno por valor de, DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS ($2.148.515) M/CTE, **MENSUALES**. Valor total: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVENTA PESOS ($12.891.090).
Para efectuar los pagos será necesario: Cada pago será cancelado Previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación de que se encuentra al día en pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) e informe de ejecución contractual certificado por el Supervisor (formato AGB-01– F-23).
PARÁGRAFO 1: Toda vez que la vez que la forma de pago pactada será contabilizada una vez cumplidos los requisitos de ejecución y desde la suscripción del acta de inicio; en caso de que el contratista presente demora en dicho procedimiento, los valores dejados de ejecutar serán liquidados y reversados a favor del municipio.
PARÁGRAFO 2: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.

9	**Asuntos presupuestales:**

Información presupuestal: *

Destinación del gasto		
Funcionamiento	Inversión	(X)

Origen de los recursos	
Presupuesto nacional/territorial	
Recursos de crédito	
Recursos propios	**(X)**
Regalías	
S G P	(X)
S G R	

Código BPIN	2022157590010

* Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, según Acuerdo Municipal N° 20 de 5 diciembre 2023, y Decreto N° 607 2023. Y decreto 018 de 2024.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2024000097	2.3.2.02.02.009-81-19-1903-21-3.202210	Fortalecimiento de la sanidad e inocuidad	81	1.2.4.3.03	91119	10.540.690
2024000097	2.3.2.02.02.009-81-19-1903-21-3.202210	Fortalecimiento de la sanidad e inocuidad	81	1.2.1.0.00	91119	2.350.400
TOTAL						12.891.090,00

10 **Plan Anual de Adquisiciones:**

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así: Fila 670



(Para completar este punto, es necesario que el funcionario ingrese a la plataforma del SECOP II / plan anual de adquisiciones y verifique la tabla EXCEL y copie la imagen de la pantalla en donde se observe: El código UNSPSC, la descripción, modalidad de contratación y el valor estimado de la vigencia actual.)

11 **Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable**

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de una persona para que preste sus servicios en la dependencia Oficina de Contratación, atendiendo estrictamente los requerimientos del proceso, con responsabilidad y eficiencia dando estricta aplicación a la normatividad vigente que rige sobre el particular.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que, permitan el cabal desarrollo del objeto contractual. Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias obtenidas al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en consecución de objetivos y el cumplimiento a satisfacción de los mismos.

PERFIL. La persona a contratar cuenta con el perfil que se describe a continuación:

Académico	Técnico en procesos de talento humano
Experiencia	Con 13 a 20 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato

12.	**Factores de puntuación:**

No aplica en procesos de contratación directa o no competitivos

13.	**Análisis del riesgo:**

5	4	3	2	1	No
General	**General**	General	General	General	**Clase**
Interno	**Externo**	Interno \ Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución	Ejecución	Planeación	**Etapa**
Tecnológico	**Operacional**	Regulatorio	Operacional	Operacional	**Tipo**
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	**Descripción**
Perdida de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. -Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
2	2	2	3	2	**Probabilidad**
2	2	2	2	4	**Impacto**
4	4	4	5	6	**Calificación Total**
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Alto	**Categoría**
Contratista	Contratista	Contratista \ Contratante	Contratante	Contratista	**¿A quién se le asigna?**
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.	El municipio debe elaborar estudios previos en donde establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**

2	1	1	2	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	2	2	1	1	**Impacto**	
3	3	3	3	2	**Valoración**	
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	**si**	No	Si	Si	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista	**Supervisor**	Contratista frente a riesgo externo/Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapa de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materializa el riesgo	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mensual	**Periodicidad**	

8	7	6
General	**General**	General
Interno	Externo	Externo
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución
Operacional	**Financiero**	Operacional
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	**Mora en el pago por parte de la entidad**	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales
No se satisface la necesidad requerida	**Desmotivación del personal ejecutor del**	Posibles demandas contra el

por el Municipio de Sogamoso	**contrato**	contratante
2	**1**	1
2	**3**	2
4	**4**	3
Bajo	**Bajo**	Bajo
Municipio	Contratante	Contratista
Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos**	Afiliación a ARL Riesgo No. por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Improbable	**1**	1
Insignificante	**2**	1
1	**3**	2
Bajo	**Bajo**	Bajo
No	**Si**	No
Supervisor	**Supervisor**	Supervisor
Fecha inicio del contrato	**Fecha de inicio del contrato**	Fecha de inicio del contrato
Fecha final del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	Al finalizar el contrato
Revisión informes de ejecución	**Control, contabilidad y presupuesto**	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente.
Según lo establecido en el contrato	Tiempo de ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual

6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	*MITIGACIÓN*
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo originó.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determinar que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por la ARL, por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

14.	**Garantías:** Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera: (Eliminar las filas que no sean necesarias para el contrato, diligenciar según la necesidad)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, referido a la no obligatoriedad de garantías dispone que "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo*).

15.	**Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano**

SI___ NO X

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-061 literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".* (Subrayas fuera de texto)

16.	**Supervisor o interventor:**

Se designa como supervisor a: JOHN JADER GIRALDO CASTRILLÓN, Profesional Especializado de la secretaría de salud Alcaldía del municipio de Sogamoso o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

17.	**Otros asuntos relevantes para el presente proceso:**

En este espacio, incorporar información adicional sobre otros asuntos que se consideren relevantes y de interés para este proceso.

La protección a la mujer durante el embarazo y la lactancia tiene múltiples fundamentos en nuestro ordenamiento constitucional. En primer lugar, el artículo 43 contiene un deber específico estatal en este sentido cuando señala que la mujer "durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado, y recibirá de éste subsidio alimentario si entonces estuviere desempleada o desamparada". Este enunciado constitucional implica a su vez dos obligaciones: la especial protección estatal de la mujer embarazada y lactante, sin distinción, y un deber prestacional también a cargo del Estado: otorgar un subsidio cuando esté desempleada o desamparada. En el mismo sentido, el Estado colombiano se ha obligado internacionalmente a garantizar los derechos de las mujeres durante el periodo de gestación y lactancia. Existe una obligación general y objetiva de protección a la mujer embarazada y lactante a cargo del Estado. Es decir, se trata de una protección no sólo de aquellas mujeres que se encuentran en el marco de una relación laboral sino, en general, de todas las mujeres. El segundo fundamento constitucional es la protección de la mujer embarazada o lactante de la discriminación en el ámbito del trabajo, habitualmente conocida como fuero de maternidad.

El fin de la protección en este caso es impedir la discriminación constituida por el despido, la terminación o la no renovación del contrato por causa o con ocasión del embarazo o la lactancia. Un tercer fundamento de la protección especial de la mujer en estado de gravidez deriva de los preceptos constitucionales que califican a la vida como un valor fundante del ordenamiento constitucional, especialmente el Preámbulo y los artículos 11 y 44 de la Carta Política. La vida,

como se ha señalado en reiterada jurisprudencia de esta Corporación, es un bien jurídico de máxima relevancia. Por ello la mujer en estado de embarazo es también protegida en forma preferencial por el ordenamiento como gestadora de la vida que es. Ahora bien, la protección reforzada de la mujer embarazada, estaría incompleta si no abarcara también la protección de la maternidad, es decir, la protección a la mujer que ya ha culminado el periodo de gestación y ha dado a luz. En esa medida, dicho mandato guarda estrecha relación con los contenidos normativos constitucionales que hacen referencia a la protección de los niños y de la familia. En efecto, de esa manera se pretende que la mujer pueda brindar la necesaria atención a sus hijos, sin que por ello sea objeto de discriminaciones en otros campos de la vida social, como el trabajo, buscando entre otros, "garantizar el buen cuidado y la alimentación de los recién nacidos".

18.	Documentos Adjuntos:
Estudios del sector	
CDP # 2024000097	
Documentos hoja de vida	

Atentamente,

LUCY ESPERANZA RODRÍGUEZ PÉREZ
Secretario de Despacho

Proyectó:

Nombre	Cargo	Firma
JOHN JADER GIRALDO CASTRILLON	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

Instrucciones sobre el formato:

1. Incorporar la información de acuerdo con los títulos de cada numeral.
2. No alterar el formato ni sus márgenes
3. No incorporar ni modificar texto de áreas sombreadas
4. Al finalizar el diligenciamiento del formato debe borrar las frases que sirven de guía y que aparecen en este tamaño de fuente.
5. Procure no incorporar palabras ni frases en letra mayúscula, salvo nombres propios
6. Para completar los espacios consulte el manual de contratación o las normas vigentes
7. Consulte el instructivo en www.con-.sogamoso-boyaca.gov.co
8. En caso de dudas o asuntos novedosos no contemplados en el formato o en el instructivo, consulte con la Oficina de Contratación antes de remitir los estudios.
9. Entre más ordenados, claros y precisos queden elaborados los estudios previos, más rápido y ordenado serán tanto el procedimiento de contratación como las labores propias de la supervisión o interventoría.