| | |
|---|---|
| **Consecutivo:** | |
| **Fecha:** | **Agosto 2024** |

| | | |
|---|---|---|
| **Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso** | **Remite:** | OFICINA DE GESTION DEL RIESGO Y AMBIENTE |

| 1 | **Descripción de la necesidad:** |
|---|---|

Dentro de la Constitución Política de Colombia de 1991 en su capítulo 3 establece lo correspondiente a los derechos colectivos y del ambiente, dentro de dicho acápite en el artículo 79 señala: "***ARTICULO 79.*** *Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines"*

Seguidamente en el artículo 80 de la Constitución política de Colombia se señala que el Estado colombiano es el responsable de la planificación en el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, a fin de darse a lugar un desarrollo sostenible, así como también lo de es de prevenir y controlar los factores que den a lugar el deterioro del medio ambiente, imponiendo las sanciones del lago y exigiendo la reparación de los daños que el hombre dentro de su territorio llegara a generar: *"**ARTICULO 80.** El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. (...)"*

En atención al deber que ostenta el Estado colombiano y que busca cumplir a través de los distintos entes territoriales, en aplicación a la forma de organización descentralizado, hecho reiterado en la ley 99 de 1993 la cual señala: "*12. El manejo ambiental del país, conforme a la Constitución Nacional, será descentralizado, democrático y participativo."* Así mismo en el artículo 63 de la norma ibídem se señala como principio el de armonía regional, el cual señala la coordinación y aplicación de las distintas políticas en materia ambiental que dicte el gobierno nacional, departamental y municipal. En correlación a lo anterior en el artículo 65 de la norma enunciada previamente, establece las funciones de los municipios, de los distritos y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, como lo son: *Corresponde en materia ambiental a los municipios, y a los distritos con régimen constitucional especial, además de las funciones que le sean delegadas por la ley o de las que se le deleguen o transfieran a los alcaldes por el Ministerio del Medio Ambiente o por las Corporaciones Autónomas Regionales, las siguientes atribuciones especiales:*

*1. Promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables; elaborar los planes programas y proyectos regionales, departamentales y nacionales.*

*2. Dictar, con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio.*
*3. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel regional, conforme a las normas de planificación ambiental de que trata la presente Ley.*
*(..)*
*6. Ejercer, a través del alcalde como primera autoridad de policía con el apoyo de la Policía Nacional y en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA), con sujeción a la distribución legal de competencias, funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.*
*9. Ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimiento del municipio, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire."*

En razón a las funciones de índole ambiental que ostenta cada municipio en cabeza del Alcalde municipal, es preciso señalar que para el caso del municipio de Sogamoso a través del acuerdo municipal 031 de 2016 se creó La Oficina de gestión del riesgo y ambiente, y se le otorgo las siguientes funciones, según lo establecido en el artículo 10 del acuerdo enunciado:

"*1. Asesorar al Alcalde en la elaboración de políticas, planes y programas del Municipio para la gestión del riesgo de desastres y en la gestión ambiental y la promoción del desarrollo sostenible.*
*(…)*
*7. Ejercer las funciones Propias ambientales del municipio en coordinación con la autoridad ambiental regional y velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del Ambiente.*
*8. Elaborar y coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos que permitan conservar y proteger la diversidad biológica, el uso eficiente de los recursos hídricos y la sostenibilidad ambiental.*
*9. Liderar y coordinar con otros organismos del municipio, del departamento de Boyacá y de la nación, los programas de : Sostenibilidad ambiental Municipal -SIGAM, Plan de gestión integral de residuos sólidos-PGIRS , calidad del aire, control de ruido, contaminación visual, así como las acciones de cuidado y protección de parques, zonas verdes y mejoramiento continuo de todos los procesos inherentes.*
*10. Planear y ejecutar los proyectos de formación y capacitación para fomentar entre los habitantes del Municipio, el sector productivo y de servicios, un sentido de responsabilidad social frente al ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales.*
*11. Preparar y ejecutar palones, programas y proyectos para la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y del ambiente del municipio de Sogamoso y proyectos de uso racional del agua y de protección de las fuentes de abastecimiento. (…)"*
De acuerdo a las funciones de los municipios, y en atención al plan de desarrollo "SOGAMOSO SOSTENIBLE: CONSOLIDANDO UNA CIUDAD REGION ESTRATEGICA" Acuerdo municipal 008 del 2024 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo para el periodo constitucional 2024- 2026 se establecieron las políticas, planes y programas a desarrollarse en el municipio de Sogamoso en materia ambiental, los cuales fueron diseñados de acuerdo a las necesidades evidenciadas en el municipio, en correlación con las políticas, planes y programas señalados, aprobados e implementados por el gobierno

nacional y departamental, así mismo dando aplicación a los postulados normativos emitidos por parte de la Corporación autónoma de Boyacá. Dentro de los programas del plan de desarrollo se tiene el denominado "APROVECHAMIENTO DEL POTENCIAL AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO" reducir las emisiones atmosféricas para la reducción de gases de efecto invernadero que se generen en el municipio lo que se ira logrando a través con el control que debe de efectuar esta oficina en atención a lo señalado en la 1333 del 2.009, el cual es el Régimen sancionatorio ambiental que contiene las funciones a prevención de potestad del municipio. El Decreto 948 de 1995, establece los mecanismos de prevención, control y atención de episodios por contaminación del aire generada por fuentes contaminantes fijas y móviles, las directrices y competencias para la fijación de las normas de calidad del aire o niveles de inmisión, las normas básicas para la fijación de los estándares de emisión y descarga de contaminantes a la atmósfera, y la resolución 627 del 2006, la cual establece la norma nacional de emisión de ruido.

Así mismo y con el fin de garantizar una mayor productividad y eficiencia de los recursos naturales se hace necesario la implementación de las políticas de control de impactos ambientales atmosféricos con el medio ambiente, y políticas de campañas de educación ciudadana que buscaran directamente la concientización por parte de los distintos actores que ostentan relación con el medio ambiente.

El municipio de Sogamoso mediante acuerdo municipal 008 del 24 de Mayo del 2024 adopta el Plan de desarrollo "SOGAMOSO SOSTENIBLE:CONSOLIDANDO UNA CIUDAD REGION ESTRATEGICA". Y en especial el proyecto "Aprovechamiento del Potencial Ambiental del Municipio de Sogamoso"

Teniendo en cuenta los objetivos del programa enunciado, es necesario señalar que para dar a lugar la aplicación de facultad a prevención que ostenta el municipio respecto a las procesos administrativos con ocasión a las infracciones a las normas ambientales que se encuentren dentro de su jurisdicción y con el fin de efectivizar el control, vigilancia y verificación del cumplimiento de las normas ambientales por los distintos actores, son circunstancias que deberán quedar consignadas y establecidas por los aspectos técnicos establecidos en la resolución 0627 del 2006 ; la cual adopta y establece la norma nacional de ruido . Através de los informes técnicos de acuerdo al componente ambiental afectado (Suelo, Agua, Flora, Aire. Etc) en garantía del debido proceso que ostentan como derecho fundamental todos los ciudadanos. Así mismo se hace necesario contar con un profesional que apoye en la solución de PQRS que ostenten relación a los componentes del proyecto antes enunciado. No obstante, y al no solo tenerse como procedimiento los procesos sancionatorios como políticas para la protección del medio ambiente se determina la necesidad de realizar operativos de control de ruido según lo establecido en la resolución 0627 2006 .
Al analizar las razones señaladas por los lineamientos antes descritos, es necesario mencionar que la oficina de gestión del riesgo y ambiente, al tener a su cargo el cumplimiento del programa del plan de desarrollo denominado "APROVECHAMIENTO DEL POTENCIAL AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO" objetivo para el cual requiere de personal profesional de apoyo para su cumplimiento, teniendo en cuenta los distintos componentes y metas descritas en el mismo

Así mismo la necesidad de realizar la calibración de un equipo Sonómetro tipo 1 de propiedad del municipio, en un laboratorio acreditado ante la ONAC. y dar a lugar el cumplimiento de los fines estatales y el interés general, en específico para garantizar un medio ambiente en mejores condiciones para la

población Sogamoseña en garantía de los derechos de calidad de vida y dignidad humana, circunstancia que se logra efectivizar y satisfacer con el presente contrato de mínima cuantía.

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

**2.1 Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE CALIBRACIÓN ACREDITADA DE UN SONÓMETRO TIPO 1 MARCA **SVANTEK MODELO SV977D** A Y CALIBRADOR ACÚSTICO MARCA **TSI /QUEST MODELO AC300** DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. DENTRO DEL PROYECTO "APROVECHAMIENTO DEL POTENCIAL AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO"

**2.2 Alcance:** Los certificados de calibración electrónica de cada equipo deben estar vigentes de acuerdo con las especificaciones del fabricante y copia de los mismos deben ser adjuntados en el informe técnico. Para efectuar las mediciones se deben tener en cuenta las indicaciones facilitadas por el fabricante de los equipos de medida, en cuanto a rangos de medida, tiempos de calentamiento, influencia de la humedad, influencia de los campos magnéticos y electrostáticos, vibraciones y toda aquella información adicional que asegure el correcto uso del equipo. La calibración se deberá realizar anualmente. Razón por las cuales se hace necesario contratar el servicio de calibración, esta calibración debe ser realizada por laboratorio de calibración acreditado.
(Una descripción abreviada).

**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** |
|---|---|
| 81141504 | Reparación o calibración de pruebas de equipo |
| | |

| 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 medios 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. | Realizar la calibración de un sonómetro marca SVANTEK en tiempo real con filtros 1/8 - 1/3 TIPO I incluyendo Micrófono en laboratorio acreditado por el ONAC bajo la norma ISO O por laboratorio acreditado internacionalmente-valido por un año de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por el supervisor del contrato. |
| | Cumplir con el objeto contractual de conformidad con los precios, especificaciones, calidades y condiciones previstas según lo |

| | |
|---|---|
| | requerido en la invitación pública, la oferta y aceptación de la oferta. |
| 4.2.2. | Realizar la calibración de un CALIBRADOR MARCA TSI/QUEST 1 PRESION ACUSTICA en laboratorio acreditado por el ONAC bajo la norma ISO O por laboratorio acreditado internacionalmente en - valido por un año de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por el supervisor del contrato. |
| 4.2.3. | El contratista debe garantizar antes y durante la ejecución del contrato realizar las calibraciones necesarias en un laboratorio acreditado por la ONAC Organización Nacional de Acreditación de Colombia. |
| 4.2.4 | Prestar el servicio de calibración a todo costo del sonómetro y calibrador proporcionados por el Municipio de Sogamoso. |
| 4.2.5 | Calibrar el calibrador a la siguiente presión sonora: 1000Hz y 114 Db |
| | El proveedor se compromete a entregar al municipio de Sogamoso el sonómetro y el calibrador, dentro del término estableció para la ejecución del contrato. |
| | El transporte y entrega de los equipos de medición de ruido, serán de responsabilidad del contratista, y no generará costo alguno. De igual forma, la verificación de las condiciones del producto solo será verificada por el supervisor en el sitio de entrega. |
| 4.2.6 | El equipo debe ser recogido y entregado en las Instalaciones de la Oficina de Gestión del Riesgo y Ambiente, tal y como se entrega en perfecto estado de acuerdo con el inventario del supervisor del contrato. |
| | El oferente debe garantizar la CALIDAD del servicio y el correcto funcionamiento de los equipos de medición de ruido |
| 4.2.7 | El contratista deberá entregar originales de certificados de calibración del sonómetro y el calibrador, cumpliendo con las normas ONAC, ISO al supervisor. |
| 4.2.8. | Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúe el Municipio y adoptar medidas inmediatas para la corrección de fallas. |
| **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. (Nota sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

| 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.

| 5 | **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** |
|---|---|

**5.1 Tipología del contrato:** Prestación de servicios

**5.2 Plazo del Contrato:** Se pacta por el término de Quince días (15) que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

**5.3 Lugar de ejecución:** Municipio de Sogamoso. (O según corresponda)

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

La selección del contratista se realizará mediante MINIMA CUANTIA, con fundamento en el régimen jurídico aplicable contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las leyes civiles y comerciales, y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación y las circulares, guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla fundamentado y exigido según Ley 80 de 1993, Ley 150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, y demás normas en la materia, para dar cumplimiento a lo descrito en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, a fin que los proponentes puedan valorara el alcance de lo requerido en materia de contratación.

LEY 1150 DE 2007

ARTÍCULO 20. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

A. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
B. El término previsto en la Invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil:
C. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumple con las condiciones exigidas.
D. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
PARAGRAFO 10. Las particularidades del procedimiento aqui previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

| 7 | **Valor estimado del Contrato:** |
|---|---|

El valor estimado del presente contrato será hasta por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($3.684.835),** para lo cual se recibieron dos cotizaciones de las empresas LABSERVICE Y EPRODESA, obteniéndose los valores unitarios y valor promedio de cada uno de los servicios que se pretenden adquirir.

| ÍTEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | COTIZACIÓN 1 (LAB&SERVICE) | | COTIZACIÓN 2 (EPRODESA ONG) | | VALOR PROMEDIO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | VALOR UNITARIO | VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA | VALOR UNITARIO | VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA | VALOR UNITARIO | VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA |
| 1 | Calibración de sonómetro marca SVANTEK en tiempo real con filtros 1/8 - 1/3 TIPO I incluyendo Micrófono en laboratorio acreditado por el ONAC bajo la norma ISO O por laboratorio acreditado internacionalmente-valido por un año | 1 | $ 2.600.000,00 | $ 3.094.000,00 | $ 1.958.000,00 | $ 2.330.020,00 | $ 2.279.000,00 | $ 2.712.010,00 |
| 2 | Calibración de CALIBRADOR MARCA TSI/QUEST 1 PRESION ACUSTICA en laboratorio acreditado por el ONAC bajo la norma ISO O por laboratorio acreditado internacionalmente en - valido por un año | 1 | $ 920.000,00 | $ 1.094.800,00 | $ 715.000,00 | $ 850.850,00 | $ 817.500,00 | $ 972.825,00 |
| VALOR TOTAL PROMEDIO | | | | | | | | $ 3.684.835,00 |

Anexo No. 1 Analisis del sector
Se anexa Estudio del Mercado

| 8 | **Forma de pago y requisitos:** |
|---|---|

**El municipio pagará el precio del contrato así:**

El municipio de Sogamoso, cancelara mediante único pago, previa radicación de la factura, Para el pago será necesario que adjunto al informe de ejecución contractual debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, se allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social

integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, y acta de liquidación expedida por el supervisor.
PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor del 3% y Pro-Deporte del 2%, el Municipio debitara dicho valor de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato. La estampilla Pro-Cultura del 2% se pagará previa a la legalización 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 | |
| S G R | |

| Código BPIN | **2024157590028** |
|---|---|

* 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, ACUERDO MUNICIPAL 020 DEL 2023 Decreto 607 de 2023 y DECRETO 018 DE 2024.

| No. del CDP | Cuenta | Nombre | REF | FUENTE DE RECURSO | CPC | Valor a imputar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2024001196 | 2.3.2.02.02.009-16-32-3208010-103028 | Aprovechamiento del potencial ambiental del municipio de Sogamoso/320801000 Personas capacitadas /INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION | 320801000 | 1.2.1.0.00 | 97990 | $3.684.835 |
| **TOTAL** | | | | | | **$3.684.835** |

| 10 | **Plan Anual de Adquisiciones:** |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Mínima Cuantía | OwnResources | 20.000.000 COP | 20.000.000 COP |
| Contratación direc | OwnResources | 10.000.000 COP | 10.000.000 COP |

| 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.

**PERFIL.** La persona juridica o natural a contratar cuenta con el perfil que se describe a continuación:

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, que el objeto tenga alcance al presente proceso.

Que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le sean aplicables. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, éste deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad al Municipio y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo

**11.1. REQUISITOS HABILITANTES:**

**CAPACIDAD JURIDICA:** Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, Inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

**11.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona Jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para defecto.
Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

**11.1.2- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL:**

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica o una persona natural, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal y/o registro mercantil (para personas naturales), expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. De conformidad con el artículo 23 del Código de Comercio, no será

requerido el Registro Mercantil para las personas naturales que acrediten el ejercicio de una profesión liberal ligada al desarrollo del objeto contractual de la convocatoria.
Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURIDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presenta convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

a. La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar vigente

b. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

c. El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene Imitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidades en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuestos en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes

e. Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la convención sobre la "abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar, Enel evento en el cual, en un Estado parte de la convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tengan la

facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas pro la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomático o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

f. SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNION TEMPORAL.

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio a Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos.

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio a Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía se Sogamoso así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas

puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Municipio de Sogamoso.

**11.1.3.- FOTOCOPIA DE LA CEDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal. En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

**11.1.4.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscal es expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta, así coma el de su Representante Legal

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

**11.1.5.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificada los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**11.1.6.- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE** deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los Integrantes deberán cumplir con este requisito.

**11.1.7.-PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

a. Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley); o por el Contador Público, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De igual forma la entidad solicita por lo menos el soporte de la planilla del último mes cancelado anterior al cierre del proceso de selección.

b. Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

Nota. En caso de que el Interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: En caso de que el Interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación en caso de encontrarse obligado.

Nota 2: De igual forma la entidad solicita por lo menos el soporte de la planilla del último mes cancelado anterior al cierre del proceso de selección a la persona natural que no tenga personal a cargo.

**11.1.8.-CERTIFICADO JUDICIAL.** La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

**11.1.9.-CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**: La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en el cual se establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona. Su carácter no es de tipo penal. Estos agravios son ocasión para recibir multas por parte de la policía nacional.

El proponente deberá a legar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro nacional de medidas correctivas, del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**11.1.10.-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Todos los Oferentes deberán declarar en el formato No. 2 que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

**11.1.11.-REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS REDAM** Todos los oferentes deberán presentar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, según la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Para el caso de persona jurídica, la presenta el representante legal.

**11.1.12. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST**

El oferente y debe allegar con su propuesta un informe de seguridad y salud, en el trabajo, con el fin de demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la seguridad y salud en el trabajo, decreto 1072 de 2015, resolución 1111 de 2017.

**11.1.13- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: La** entidad evaluará la capacidad técnica del proponente que asegure a la Alcaldía del MUNICIPIO DE SOGAMOSO, que cuenta con experiencia directamente relacionada con las actividades y/o bienes y/o servicios a desarrollar durante el contrato, para lo cual deberá acreditar dicha experiencia conforme a los siguientes requisitos mínimos.

**EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar como mínimo la ejecución a satisfacción de DOS (02) contratos directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria, los cuales pueden haberse celebrado con entidades públicas o privadas y cuya sumatoria de ellos sea igual o superior al presupuesto oficial. La Entidad se faculta la potestad de solicitar los documentos que considere pertinentes durante el periodo de evaluación, con el objeto de verificar la autenticidad de éstos.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA:** El proponente deberá acreditar como mínimo la ejecución a satisfacción de DOS (02) contratos adicional, diferente a los anteriormente acreditades y relacionados con el objeto de la presente convocatoria, los cuales deben haberse celebrado con entidades públicas y/o privadas cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

Acreditación de la Experiencia

**NOTA 1:** Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir la experiencia con la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

**NOTA 2:** En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad Estatal.

**NOTA 3:** Dicha información se verificará de la siguiente manera:

**Para la experiencia con entidad pública:**
Deberá Acreditar así.
-Copia del contrato o aceptación de oferta
-Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

**Para experiencia con entidad privada:** Se acreditará así:
-Copia del contrato
-Factura. (Anexar resolución de facturación)
-Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono
- Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- Objeto del contrato, el cual debe corresponder o ser similar al del presente proceso de selección.
- Valor inicial del Contrato.
- Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.
- Valor total ejecutado.
- Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación.
- Información sobre el Cumplimiento del Contrato. Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición

**NOTA 4:** Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o en Unión Temporal, el valor facturado para la experiencia general o la cantidad de experiencia específica a considerar será igual al valor total facturado o la cantidad de obra multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

**NOTA 5:** El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique. La Entidad se arroga la potestad de solicitar los documentos que considere pertinentes durante el periodo de evaluación, con el objeto de verificar la autenticidad de éstos.

**NOTA 6:** Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

**NOTA 7:** Para efectos de la acreditación de experiencia no SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

**11.2 REQUISITOS DE ORDEN TECNICO**

Se verificará que el servicio cotizado contenga y cumpla las especificaciones solicitadas, ajustándose a las necesidades de la Entidad de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y la que no cumpla con las especificaciones a continuación solicitadas será RECHAZADA Se deberá diligencia y adjuntar a la oferta los siguientes:

11.2.1. Certificación expedida por autoridad competente ONAC de acreditación del laboratorio a utilizar para la prestación del servicio contratado.

11.2.5. Especificaciones técnicas de los servicios.

| ITEM - SERVICIO | UNIDAD |
|---|---|
| Calibración de sonómetro marca SVANTEK en tiempo real con filtros 1/8 - 1/3 TIPO I incluyendo Micrófono en laboratorio acreditado por el ONAC bajo la norma ISO O por laboratorio acreditado internacionalmente-valido por un año | 1 |
| Calibración de CALIBRADOR MARCA TSI/QUEST 1 PRESION ACUSTICA en laboratorio acreditado por el ONAC bajo la norma ISO O por laboratorio acreditado internacionalmente en - valido por un año | 1 |

| 12. | **Factores de puntuación:** |
|---|---|

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento:

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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.<br>-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.<br>- 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** |
| **1** | **2** | 2 | 1 | 1 | **Impacto** |
| **3** | **3** | 3 | 3 | 2 | **Valoración** |

**Impacto después del tratamiento**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 por el Municipio de Sogamoso | **Desmotivación del personal ejecutor del contrato** | Posibles demandas contra el 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 objet contractual por parte del supervisor mediante la validació 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 satisfacción de las necesidades que lo originó. |
| Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones. | Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determina que el contratista realice el pago de los riesgos externos. |
| Prestación tardía o errónea del servicio. | Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratist y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado 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 trav de los mecanismos y medios idóneos para prevenir s perdida. |
| Accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por ARL, por parte del contratista y el pago del apor |

| | |
|---|---|
| | 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. |

(*Matriz sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

| | |
|---|---|
| **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) |

*(Anterior texto es el sugerido para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión)

| Clase | Cobertura | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% | Durante la ejecución del contrato y 4 meses más. |
| Calidad del bien o servicio | 10% | Durante la ejecución del contrato y 4 meses más. |
| Anticipo | | ___ meses contados a partir de la entrega del anticipo |
| Salarios y prestaciones | | Por el plazo de duración del contrato y tres años más |

| | |
|---|---|
| **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**

Si la respuesta es "Si", entonces señalarlos en cuadro que se incorpora aquí.

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)

*(Anterior texto es el sugerido para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión)

| 16. | Supervisor o interventor: |
|---|---|

Se designa como supervisor a: **MAURICIO JIMÉNEZ MESA**, Profesional Especializado de la Oficina de Gestión del Riesgo y Ambiente del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces, 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.

| 18. | Documentos Adjuntos: |
|---|---|

| |
|---|
| Estudios del sector |
| Matriz de riesgos |
| CDP # 2024001196 |

**Atentamente,**

**CAMILO ANDRES CASTRO MORENO**
**Jefe de Oficina de Gestión del Riesgo y Ambiente**
**Proyectó:**

| Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|
| Mauricio Jiménez Mesa | 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.