Señores
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Municipio de Acacías

**Ref.**: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 618 de 2025

**OBJETO**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL Y EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS - META

En mi condición de supervisor (a) del contrato señalado en la referencia, adjunto a la presente los documentos relacionados a continuación, para el trámite del **SEGUNDO PAGO**; correspondiente al periodo del 01/08/2025 al 31/08/2025.

| No. | DOCUMENTO | SI | NO | NA |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | Informe y Acta de Pago | X | | |
| **2.** | Factura o documento equivalente, según corresponda (Cuando aplique) | X | | |
| **3.** | Pago de aportes a seguridad social, pensión y ARL (planilla correspondiente al IBC del contrato) | X | | |
| **4.** | Paz y salvo gestión documental – Control Doc (Pago final) | | | X |
| **5.** | Certificado Inventario Documental (Pago final) | | | X |
| **6.** | Acta de liquidación (Cuando aplique) | | | X |
| **7.** | Anexos, soportes y/o evidencias. Enumeradas (Cuando aplique) | X | | |
| **8.** | Copia del Rut (con fecha de expedición actual) | X | | |
| **9.** | Copia del Registro Presupuestal (Actualizado) | X | | |
| **10.** | Certificado de Cuenta Bancaria (Máximo un (1) mes de expedición) | X | | |

Nota1: Además de los presentes documentos deberá observarse los requerimientos adicionales inmersos en el Estudio Previo parte integral de cada contrato.

Nota2: El contratista deberá disponer de un correo electrónico con dominio **Gmail**, con el fin de que el contratista pueda acceder a la respectiva carpeta de ejecución de su contrato en el DRIVE "Recepción Contratación", carpeta "EJECUCIÓN".

Sin otro particular,

SANDRA PATRICIA FONSECA AVELLA

**SANDRA PATRICIA FONSECA AVELLA**
**Secretaria de Planeación y Vivienda**
Supervisor Contrato No.618 de 2025

**Proyectó:** Brayan Yesid Chingaté Rojas – Contratista Secretaría de Planeación y Vivienda

| FECHA QUE RECIBE | OFICINA QUE RECIBE | SERVIDOR QUE RECIBE | CANTIDAD DE FOLIOS | FECHA DE ENTREGA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| | Contabilidad | | | | |
| | Secretaría Administrativa y Financiera | | | | |
| | Tesorería | | | | |

**INFORME Y ACTA DE PAGO No. 2 de 6**
**CONTRATO No. OCA-618-2025**

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **CONTRATISTA:** | OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES |
| **CESIONARIO:** | N/A |
| **NIT/ C.C.:** | 86040480 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL Y EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS - META |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $36.000.000<br>(TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE) |
| **ADICIÓN:** | N/A |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | $36.000.000 M/CTE |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | SEIS (06) MESES Y/O EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL |
| **PRÓRROGA:** | N/A |
| **PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:** | SEIS (06) MESES Y/O EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL |
| **FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:** | JUNIO 30 DE 2025 |
| **FECHA ACTA DE INICIO:** | JULIO 01 DE 2025 |
| **FECHA DE CESIÓN:** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN - INICIAL:** | DICIEMBRE 31 de 2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:** | DICIEMBRE 31 de 2025 |
| **SUPERVISIÓN:** | SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y VIVIENDA |
| **PERIODO EJECUTADO:** | 01/08/2025 al 31/08/2025 |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL:** | 33,33% |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN:** | N/A |

En Acacías – Meta, al primer (01) día del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025); se reunieron en la Secretaría de Planeación y Vivienda, los suscritos **SANDRA PATRICIA FONSECA AVELLA** y **OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES** en calidad de Supervisor Contratista; con el fin de suscribir la presente ACTA teniendo en cuenta lo siguiente:

**1.** Que el contratista presenta informe mensual de actividades del período antes mencionado.

**2.** Que el supervisor realizó la verificación de los pagos de seguridad social del contratista realizado sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor de sus honorarios pactados en el contrato, para personas jurídicas mediante certificación conforme al Art 50 de la Ley 789 de 2002.

| No. Pago | Valor pago mensual | Valor IBC 40% | Número de planilla | Mes o periodo pagado | Vr. Pagado |
|---|---|---|---|---|---|
| Pago No. 1 | $6.000.000 | $1.600.000 | 9487504920 | JUNIO | $472.800 |
| Pago No. 2 | $6.000.000 | $2.400.000 | 9488622602 | JULIO | $709.100 |

## 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $ 36.000.000 |
| VALOR DE LA ADICIÓN | N/A |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 36.000.000 |
| VALOR PAGADO DEL ACTA DE PAGO No. 01 | $6.000.000 |
| VALOR TOTAL PAGADO (LA SUMATORIA DE LAS ACTAS YA PAGADAS) | $6.000.000 |
| **VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA** | $6.000.000 |
| **VALOR POR EJECUTAR O SALDO A LIBERAR** | $24.000.000 |

El valor del presente pago se cancelará con cargo a:

- ***REGISTROS AFECTADOS EN PAGOS ANTERIORES.***

| *# REGISTRO* | *RUBRO* | *VR. MPR* | *VR. AFECTADO* | *SALDO REGISTRO* | *CONCEPTO* | *FUENTE* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025001299 | 2.3.45.4599.1000.01 | $36.000.000 | $6.000.000 | $30.000.000 | 1er PAGO | 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN |

- ***REGISTROS A AFECTAR PARA ESTE PAGO***

| *# DE REGISTRO* | *RUBRO* | *SALDO REGISTRO* | *VR. AFECTADO* | *FUENTE* |
|---|---|---|---|---|
| 2025001299 | 2.3.45.4599.1000.01 | $30.000.000 | $6.000.000 | 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN |
| | | **VALOR AFECTADO** | $6.000.000 | |

## 4. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas, las cuales fueron verificadas por la supervisión y soportadas por el contratista.

| No. | OBLIGACIONES | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| 1 | Planear y ejecutar actividades o acciones que contribuyan con la implementación y funcionamiento de los programas ambientales señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA vigente. | **1.1 Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos**<br><br>Con base en la orientación entregada por la Secretaría de Fomento y Desarrollo Sostenible en la que seleccionan a la Asociación de Recicladores EKOINVEST representada legalmente por el señor Andrés Chingaté para que preste el apoyo al interior de las sedes de la Alcaldía de Acacías para el aprovechamiento de los residuos sólidos que allí se generen en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-2024/2027, el contratista ejecutó las siguientes actividades relacionadas:<br><br>1.1.1 Socialización en oficinas asociación de recicladores |

| No. | OBLIGACIONES | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| | | Se realizó presentación de la asociación de recicladores y del reciclador de oficio en cada una de las dependencias y oficinas en la sede principal Antigua Normal acerca del acompañamiento que van a desarrollar al interior de las sedes relacionadas con la separación en la fuente y el aprovechamiento de residuos como plástico, papel y cartón, entre otras.<br><br>Adicional a lo anterior, se hizo entrega de una caja en cada una de las oficinas para la disposición de papel usado que se pueda aprovechar (comúnmente denominado archivo), el cual será recogido periódicamente por el reciclador o recuperador ambiental asignado por la asociación de recicladores.<br><br>**Ver Anexo 1:** Evidencia fotográfica socialización en oficinas y entrega de cajas para la disposición de papel usado aprovechable<br><br>1.1.2. Aprovechamiento de botellas plásticas<br><br>En concordancia con lo anterior, y una vez lleno el contenedor para botellas plásticas Eco-Chigüiro ubicado en la sede principal de la Alcaldía de Acacías antigua Sede Normal, se gestiona con la asociación de recicladores la recolección de las botellas a través del reciclador designado quien se encargará del proceso de acopio y demás actividades para el aprovechamiento de las mismas.<br><br>**Ver Anexo 2:** Evidencia fotográfica recolección de botellas plásticas por parte del reciclador designado por la Asociación.<br><br>1.1.3. Aprovechamiento de papel (archivo), cartón y plástico<br><br>Como complemento a lo anterior, se gestiona con la asociación de recicladores la recolección de papel usado (archivo) de las oficinas y dependencias, así como cartón y residuos plásticos proveniente del área de servicios generales para que a través del reciclador designado se realice el proceso de recolección, acopio y demás actividades para el aprovechamiento de las mismos.<br><br>**Ver Anexo 3:** Evidencia fotográfica recolección de papel (archivo), cartón y plástico por parte del reciclador asignado por la Asociación. |

| No. | OBLIGACIONES | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| 2 | Evaluar y realizar seguimiento periódico al cumplimiento y avance en la implementación de los programas ambientales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA- vigente | 2.2 Programa Ahorro y Uso Eficiente de Agua - Evaluación Consumo vigencia 2024<br><br>En proceso la consolidación de la información suministrada por la Secretaría Administrativa y Financiera relacionada con las facturas generadas por la ESPA acerca del servicio de acueducto de 12 sedes de la Alcaldía de Acacías, relacionada con el consumo de agua/mes (m3) para el tercer trimestre de 2025 y posterior evaluación y seguimiento en cumplimiento de la meta establecida en el PIGA.<br><br>2.2 Programa Ahorro y Uso Eficiente de Energía - Evaluación Consumo vigencia 2024<br><br>En proceso la consolidación de la información suministrada por la Secretaría Administrativa y Financiera relacionada con las facturas generadas por la EMSA S.A. acerca del servicio de energía de 12 sedes de la Alcaldía de Acacías, relacionada con el consumo de energía/mes (kw) para el tercer trimestre de 2025 y posterior evaluación y seguimiento trimestral del cumplimiento de la meta establecida en el PIGA. |
| 3 | Realizar apoyo y acompañamiento a las actividades requeridas para el desarrollo de la auditoría energética a las instalaciones de la entidad, que se determinen en el alcance de la misma. | El contratista consolidó nuevamente el estudio previo para la contratación de la auditoría energética teniendo en cuenta las observaciones emitidas por la Oficina de Contratación, tomando como base algunos procesos similares adelantados por otras entidades en el 2024 como la Alcaldía de Barrancabermeja, Gobernación del Valle y del Caquetá, entre otros.<br><br>El estudio previo fue remitido al enlace de la Secretaría de Planeación y Vivienda para temas contractuales para su revisión, validación y trámite correspondiente.<br><br>**Ver Anexo 4:** Nuevo estudio previo Auditoría Energética 2025<br>**Ver Anexo 5:** Correo electrónico envío estudio previo Auditoría Energética 2025 al enlace de contratación de la Secretaría de Planeación y Vivienda. |
| 4 | Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en la entidad, mediante la ejecución de acciones y actividades de conformidad con sus componentes y procesos asignados. | El contratista contribuyó en el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión a través de la realización de Auditoría Interna en la Norma ISO 9001:2015, de acuerdo con el siguiente cronograma:<br><br>● Agosto 19: Auditoría Proceso Gestión Estratégica – Hora: 8:00 am – 9:30 am<br>● Agosto 19: Auditoría Proceso Gestión Fomento y Desarrollo Sostenible – Hora: 9:30 am – 11:30 am<br>● Agosto 19: Auditoría Proceso Gestión Planeación y Vivienda – Hora: 2:00 pm – 4:00 pm<br>● Agosto 20: Auditoría Proceso Gestión Fiscal – Hora: 8:00 am – 10:00 am<br>● Agosto 20: Auditoría Proceso Gestión Financiera – Hora: 2:00 pm – 4:00 pm<br>● Agosto 21: Auditoría Proceso Gestión Administrativa – Hora: 2:00 pm – 4:00 pm |

| No. | OBLIGACIONES | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| | | ● Agosto 26: Auditoría Proceso Gestión Contratación – Hora: 8:00 am – 10:00 am<br>● Agosto 26: Reunión de Cierre – Hora: 2:00 pm<br><br>**Ver Anexo 6**: Registros de asistencia Auditoría Interna Norma ISO 9001:2015 – 2025 |
| 5 | Asistir y participar en las reuniones que sea citado por el supervisor del contrato. | Para el presente período de ejecución contractual el contratista asistió y participó en las siguientes actividades y/o comités, previa designación realizada por la Secretaría de Planeación y Vivienda:<br><br>● Agosto 07 de 2025: Sesión No. 4 - Microrred de Residuos, Gestión, Tratamiento y Disposición Final, organizado por CIDEU.<br>● Agosto 12 de 2025: Mesa de trabajo preparatoria para la participación en la Promoción del control social, la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas de la Gestión Ambiental del municipio, organizada por el Ministerio de Ambiente con invitación a la Alcaldía de Acacías en cabeza del Secretario de Fomento y Desarrollo Sostenible.<br><br>**Ver Anexo 7:** Evidencia fotográfica asistencia a actividades y/o Comités. |
| 6 | Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato. | Para el presente periodo contractual, el contratista apoyó la organización del archivo de gestión del SIG, en cumplimiento a la Política de Gestión Documental de la Entidad.<br><br>**Ver Anexo 8:** Listado de Asistencia socialización lineamientos archivísticos y organización documental |

Estado del contrato:

| | |
|---|---|
| **EN EJECUCIÓN** | X |
| **TERMINADO** | |

**5. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES**; Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique:

Excelente: 5 Bueno: 4 Regular: 3 Malo:

| ASPECTOS A EVALUAR | CALIFICACIÓN |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Cumplimiento del objeto del contrato | 5 |
| Calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio | 5 |
| Cumplimiento en los tiempos de entrega | 5 |
| Personal Idóneo | N/A |
| Atención a reclamaciones, solicitudes y/o sugerencias | 5 |
| **PUNTAJE PROMEDIO** | 5 |

**OBSERVACIONES:**

_____

_____

_____

6. La supervisión certifica que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones adquiridas en el contrato; por lo que es procedente realizar el pago correspondiente al período relacionado en la tabla de datos generales del presente documento.

7. El pago se debe abonar a la cuenta de Ahorros No 84429982501 del banco BANCOLOMBIA.

8. **ANEXOS**

a) Soporte de las actividades de las Obligaciones Específicas, relacionados como anexo en cada una de las actividades.

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

SANDRA PATRICIA FONSECA AVELLA

**SANDRA PATRICIA FONSECA AVELLA**
Supervisor
Secretaria de Planeación y Vivienda

**OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES**
Contratista
C.C. 86.040.480

**ESTHER RODRÍGUEZ GARAVITO**
Apoyo a la supervisión Profesional Especializado SIG

Revisó: Brayan Yesid Chingaté Rojas – Contratista Secretaría de Planeación y Vivienda

Acacías, septiembre 01 de 2025

# LA ALCALDÍA DE ACACÍAS

## DEBE A:

## OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES
## CC 86.040.480

La suma de: Seis Millones de Pesos m/cte ($6.000.000), por concepto de **SEGUNDO PAGO** Contrato No. 618 de 2025 cuyo objeto es la *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL Y EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS – META.*
Periodo Ejecutado: 01/08/2025 al 31/08/2025.

El pago se debe abonar a la Cuenta de Ahorros No 84429982501 del banco BANCOLOMBIA.



**OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES**
CC 86.040.480
E-mail: oskargomez2024@gmail.com
Contacto: 3115982298

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 86040480 | | GOMEZ ÑUZTES OSCAR HARVEY | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CL 16 # 37 J 63 Brr GUATIQUIA | VILLAVICENCIO-META | 6844287 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-07 | 2025-07 | 1717528792 | 9488622602 | I | 2025/08/21 | 2025/08/21 | BANCOLOMBIA | 0 | $709,100 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $2,400,000 | $384,000 | | | $2,400,000 | $300,000 | | | $0 | $0 | | | $2,400,000 | $25,100 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $2,400,000 | $384,000 | | | $2,400,000 | $300,000 | | | $0 | $0 | | | $2,400,000 | $25,100 | | $0 | $0 |
| Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META ( 1 Afiliados) | | | | | $2,400,000 | $384,000 | | | $2,400,000 | $300,000 | | | $0 | $0 | | | $2,400,000 | $25,100 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 86040480 GOMEZ OSCAR | 230201 | 30 | $2,400,000 | $384,000 | EPS002 | 30 | $2,400,000 | $300,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $2,400,000 | $25,100 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | | **Afiliados( 1)** | | | $2,400,000 | $384,000 | | | $2,400,000 | $300,000 | | | $0 | $0 | | | $2,400,000 | $25,100 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 86040480 | | GOMEZ ÑUZTES OSCAR HARVEY | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CL 16 # 37 J 63 Brr GUATIQUIA | VILLAVICENCIO-META | 6844287 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

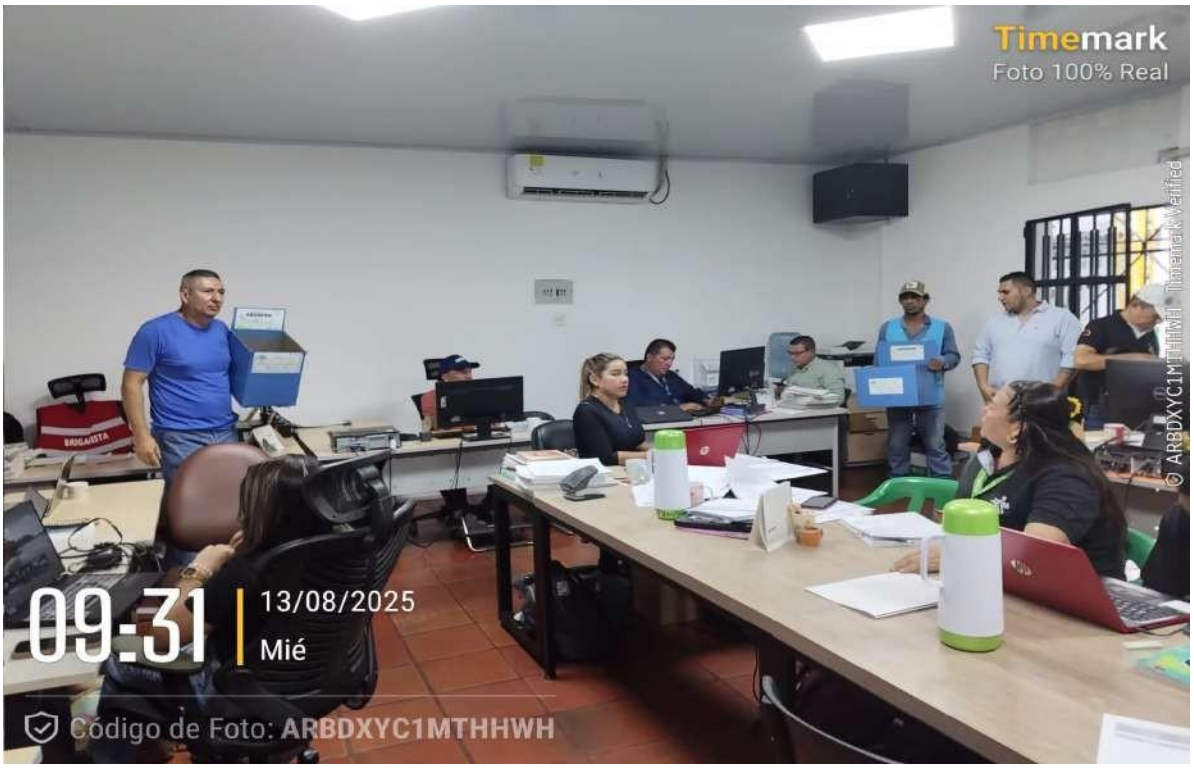
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-07 | 2025-07 | 1717528792 | 9488622602 | I | 2025/08/21 | 2025/08/21 | BANCOLOMBIA | 0 | $709,100 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $384,000 | $0 | $0 | $384,000 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $384,000 | $0 | $0 | $384,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $25,100 | $0 | $0 | $25,100 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $25,100 | $0 | $0 | $25,100 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $300,000 | $0 | $0 | $300,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $300,000 | $0 | $0 | $300,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$709,100** | **$0** | **$0** | **$709,100** |

# ANEXO 1
# SOCIALIZACIÓN EN OFICINAS ASOCIACIÓN DE RECICLADORES Y ENTREGA DE CAJAS PARA LA DISPOSICIÓN DE PAPEL USADO APROVECHABLE


ARCHIVO
09:30
13/08/2025
Mié
Código de Foto: M4CNGRYPDD4R6G


Timemark
Foto 100% Real
09:31
13/08/2025
Mié
Código de Foto: ARBDXYC1MTHHWH



# ANEXO 2
# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA RECOLECCIÓN DE BOTELLAS PLÁSTICAS POR PARTE DEL RECICLADOR ASIGNADO POR LA ASOCIACIÓN.


ACACÍAS
Plásticos reciclados,
Meta sostenible


Plásticos reciclados,
Meta sostenible

# ANEXO 3
# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA RECOLECCIÓN DE PAPEL (ARCHIVO), CARTÓN Y PLÁSTICO POR PARTE DEL RECICLADOR ASIGNADO POR LA ASOCIACIÓN


ARCHIVO
ACACÍAS


¿CUANTAS DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL SE NECESITAN MÁS PARA ACTUAR?
ARCHIVO

# ANEXO 4
# NUEVO ESTUDIO PREVIO AUDITORÍA ENERGÉTICA 2025

***ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS***
***Procesos de Selección y Contratación Directa diferente a los contratos de prestación de servicios***

**Fecha de elaboración: Acacías Meta, 05 de agosto de 2025**

## 1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD Y DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA DEL PROYECTO

El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*"[1]

En ese orden, el Municipio de Acacías, ubicado en el Departamento del Meta, como Entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad se concentra en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, ello conforme al artículo 1 de la Ley 136 de 1994, debe dirigir sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los fines ya mencionados y desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Estado en el largo, mediano y corto plazo.

Una de las funciones básicas del Municipio es garantizar a la comunidad la seguridad y convivencia de todos los habitantes, la provisión de los servicios públicos esenciales y una correcta administración e inversión de sus recursos.

De esta manera, dentro de los fines y objetivos del Municipio se encuentra la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión adoptados en la entidad, fundamentados en generar resultados que atiendan el Plan de Desarrollo Municipal, y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Ahora bien, conforme a la organización del Municipio de Acacías, Meta, sus funciones y competencias se encuentran divididas por dependencias específicas que permiten la materialización de los fines anteriormente expuestos, de una manera eficiente y eficaz, teniendo como base el Acuerdo Municipal 336 de 2014 *"Por el cual se modifica la estructura administrativa del sector central del Municipio de acacias, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."*

Así las cosas, conforme a la estructura organizacional de la Entidad, la Secretaría de Planeación y Vivienda Municipal, tiene como funciones y competencias las siguientes:

*"(…)*

1. *Proponer y ajustar de manera concertada con todos los actores sociales, económicos, políticos y gubernamentales la visión de largo plazo del Municipio.*
2. *Desarrollar e implementar los sistemas de información geográfica, social económica y territorial, así como el sistema de información básica del Municipio y los indicadores que debe adoptar el Municipio y sus organismos centralizados y descentralizados para realizar la planeación estratégica, la toma de decisiones, la evaluación y el seguimiento de los mismos.*
3. *Dirigir, orientar y coordinar las políticas y el sistema de planeación del desarrollo integral del Municipio en lo territorial, social, económico, cultural, y ambiental para lograr en el mediano plazo el desarrollo del territorio en armonía con el desarrollo humano integral y sostenible.*
4. *Coordinar con los organismos del Municipio las políticas macro de planeación y la prospectiva integral de Acacias con la participación del sector privado, académico y la ciudadanía, promoviendo espacios para las discusiones y el análisis con estos sectores de la sociedad.*

[1] Constitución Política de Colombia, Artículo 2.

5. *Coordinar con las entidades municipales y los sectores sociales representativos del Municipio la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los planes estratégicos y los planes sectoriales, cuando se requieran, en armonía con los planes nacionales y regionales.*
6. *Elaborar, reglamentar, actualizar e implementar el Plan de Ordenamiento Territorial de acuerdo con los planes estratégicos y de desarrollo del Municipio y las demandas y necesidades de la comunidad, de los sectores económicos y de la región, Además de asegurar su implementación, seguimiento y control.*
7. *Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y preparar los instrumentos y metodologías para la rendición de cuentas de la Alcaldía y sus entidades.*
8. *Desarrollar las funciones de regulación del uso del suelo de acuerdo con las normas nacionales, regionales y municipales.*
9. *Coordinar con la Secretaría Administrativa y Financiera la elaboración del presupuesto de inversión y el marco de inversión de mediano plazo.*
10. *Mantener actualizadas las bases de datos sobre beneficiarios de programas sociales del estado, estratificación socioeconómica urbana y rural y los sistemas de información geo referenciado del Municipio.*
11. *Elaborar, gestionar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal y sus componentes: Plan Indicativo, Plan de acción y Plan Operativo Anual de Inversiones.*
12. *Preparar y vigilar la ejecución de los planes de desarrollo económicos, sociales, de competitividad del Municipio con el propósito de alcanzar la equidad económica y social, así como la inclusión de los grupos poblacionales vulnerables, en las políticas públicas.*
13. *Coordinar con otras dependencias las acciones y la evaluación de programas y proyectos integrales o intersectoriales que propendan por el desarrollo equilibrado de la sociedad y el territorio.*
14. *Realizar y dirigir los estudios estratégicos, así como elaborar y estructurar hasta su implementación los proyectos especiales que disponga la administración municipal.*
15. *Mantener actualizados los estudios sobre la realidad social y económica del Municipio.*
16. *Compilar, consolidar, mantener, proveer y difundir la información, las estadísticas y los indicadores económicos, sociales, culturales, territoriales, de productividad y competitividad en colaboración con las demás dependencias de la administración municipal y del programa de Gobierno en línea para facilitar la toma de decisiones y la participación de sociedad.*
17. *Dirigir el Banco de Programas y Proyectos del Municipio y brindar asesoría a las demás entidades y organizaciones sociales en la formulación de proyectos de inversión en el territorio municipal.*
18. *Identificar, documentar, sistematizar e implementar los procesos y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las funciones de las dependencias del sector central y los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal, así como revisar y actualizar de manera continua los trámites, las metodologías de trabajo y los procedimientos.*
19. *Coordinar la ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial POT- y sus instrumentos de planificación urbana, rural y de gestión del suelo.*
20. *Realizar los estudios, mediciones e intervenciones que permitan priorizar y proyectar el desarrollo territorial de Acacías, el cumplimiento del POT y sus lineamientos urbanos, de manera armónica y planeada.*
21. *Asesorar y desarrollar la ejecución de la política de vivienda en cada una de sus modalidades en el municipio de Acacías*
22. *Orientar la planeación del uso del suelo, la utilización del espacio público y el desarrollo de proyectos de desarrollo urbano o de renovación urbana y/o valorización.*
23. *Mantener actualizada la Estratificación Urbana y Rural del Municipio.*
24. *Participar en la coordinación de los programas y proyectos de desarrollo territorial de Acacias con los Municipios vecinos y con la región.*
25. *Elaborar los estudios y proyectos de vivienda de interés social y adelantar los estudios previos para contratar su ejecución de acuerdo con lo planeado en términos de tiempo, economía y beneficiarios.*
26. *Apoyar los programas de vivienda de interés social, que incluyan la construcción y mejoramiento de vivienda urbana y rural, titulación y/o legalización de predios y viviendas urbanas.*
27. *Diseñar y desarrollar los instrumentos para facilitar la financiación de vivienda de interés social a través de los subsidios a la demanda, o de la asignación o la cofinanciación de recursos públicos y privados a los proyectos especiales de vivienda destinada a población vulnerable y a la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.*
28. *Ejecutar o vigilar los acuerdos, convenios o asociaciones público privadas o de cooperación para el desarrollo de actuaciones integrales de vivienda y hábitat en el contexto urbano y rural.*

29. *Gestionar, captar y ejecutar recursos del orden departamental, nacional e internacional, dirigidos al fortalecimiento del sector de agua potable y saneamiento, para la ejecución de proyectos de infraestructura en acueductos y/o agua potable, alcantarillado y sus actividades complementarias.*
30. *Orientar, capacitar y apoyar técnica, administrativa, financiera, legal y comercialmente a los acueductos rurales.*
31. *Desarrollar programas y productos para que los usuarios accedan a servicios interactivos de acuerdo con el programa de gobierno en línea y la respectiva coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones.*
32. *Realizar la gestión de proyectos de mejoramiento integral de unidades de planificación zonal velando por establecer una política para la cultura de divulgación e implementación del hábitat sostenible y amigable.*
33. *Efectuar las acciones de seguimiento, control a las actividades y de registro de licencias de construcción y Urbanismo, o por la propia Entidad aprobadas por las curadurías, así como a los constructores, urbanizaciones y los procesos de enajenación de inmuebles y predios.*
34. *Adelantar el registro de las urbanizadoras privadas y ejercer control sobre los agentes liquidadores de las urbanizadoras intervenidas.*
35. *Asesorar y apoyar la formulación de las distintas políticas públicas que adopte el municipio, así como responsabilizarse de su implementación y ejecución en lo que le corresponda.*

*(…)"*

## 2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

En concordancia con lo señalado, el Municipio de Acacías, tiene estipulado dentro de su plan de desarrollo "*2024-2027*" y soportado en el registro de proyectos en el BPPIM de la entidad, así:

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO** | Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, denominado *"Recuperemos Acacías"* |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | Apoyo para implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de la Calidad y MIPG en la Alcaldía del municipio de Acacías |
| **CODIGO BPIN** | 2024500060018 |
| **EJE TRANSVERSAL** | 3. Implementar un buen gobierno. |
| **ODS RELACIONADO** | Paz, justicia e instituciones sólidas |

**PROGRAMA 1. BUEN GOBIERNO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:**

**Objetivo programático:**

- Promocionar, proteger y defender los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

**METAS DE PRODUCTO:**

| Sector (MGA) | Programa (MGA) | Nombre del producto | Nombre del producto (MGA) | Código indicador de producto | Indicador de producto (MGA) | Línea base | Meta de producto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gobierno Territorial | Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial derechos humanos. | Servicio de implementación sistemas de gestión | Servicio de implementación sistemas de gestión | 459902300 | Sistema de Gestión implementado | 2 | 2 |

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De acuerdo con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Versión 5, dentro de las prioridades del Gobierno Nacional, y como uno de los soportes del Plan Nacional de Desarrollo para la Vigencia 2022 – 2026, el relacionamiento con el medio ambiente es protagonista fundamental para cumplir los objetivos de convertir a Colombia en un líder de la protección de la vida. Por ello contempla, en el marco de esa acción climática que debe emprender el país, disposiciones tales como el agua y las personas como centro del ordenamiento territorial, Manejo de residuos, transición energética segura, confiable y eficiente, necesidad de continuar con las labores de conservación y protección de los recursos naturales y los ecosistemas estratégicos, justicia ambiental y lucha contra la deforestación, entre otros.

En este sentido, el rol de las entidades públicas, se prevé que cada una se comprometa con metas sostenibles para el ahorro de energía e implementar medidas de eficiencia energética. No obstante, deberán implementar mecanismos, estrategias, planes que incorporen medidas institucionales para atender los lineamientos para una gestión ambiental en cada una, tales como el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA u otros que se consideren pertinentes.

Es así que la Alcaldía de Acacías a través de la Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG, estructuró el Plan Institucional de Gestión Ambiental como un instrumento de planeación ambiental con el propósito de brindar información acerca de los diferentes programas y acciones de gestión ambiental que se ejecutarán durante el período 2024-2027 permitiendo así dar cumplimiento a los objetivos ambientales, a la normatividad ambiental y a propender por una mejor relación con su entorno ambiental. El mencionado PIGA quedó aprobado en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 14 de agosto de 2024, para lo cual quedaron incorporados 3 programas y/o estrategias de gestión ambiental institucional:

- ✓ Ahorro y uso eficiente del agua
- ✓ Ahorro y uso eficiente de energía
- ✓ Gestión integral de residuos sólidos

Con relación específicamente al programa de ahorro y uso eficiente de energía, este deberá establecer las medidas operativas, educativas y/o de inversión que permita la reducción de energía establecida en el artículo 237 de la Ley 2294 de 2023 el cual indica que el "*El Gobierno nacional, y el resto de las administraciones públicas, en un término no superior a un (1) año, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley realizarán una auditoría energética de sus instalaciones, con una periodicidad de cada cuatro (4) años y establecerán objetivos de ahorro de energía a ser alcanzados a través de medidas de eficiencia energética y la implementación de Fuentes No Convencionales de Energía Renovable -FNCER-. Cada entidad deberá implementar en el siguiente año posterior a las auditorías energéticas, estrategias que permitan un ahorro en el consumo de energía de mínimo 15% respecto del consumo del año anterior, y a partir del segundo año, metas sostenibles definidas por la auditoría y a ser alcanzadas a más tardar en el año*."

| PROGRAMA 2: | AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBJETIVO PROGRAMA | META 2024-2027 | INDICADOR: Porcentaje de reducción de consumo de energía eléctrica | | | | | OSERVACIONES |
| | | FORMULA | TOTAL | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | |
| Implementar actividades y/o acciones para disminuir el consumo de energía al interior de la Alcaldía de Acacías. | Definida por la Auditoría Energética 2024 | ((KW consumidos en el periodo actual - KW consumidos en el periodo inmediatamente anterior) / KW consumidos en el periodo inmediatamente anterior)) * 100% | Definida por la Auditoría | Realización Auditoría Energética | 15% | Definida por la Auditoría | Definida por la Auditoria | Cumplimiento del art. 237/Ley 2294 de 2023 "Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026": "El Gobierno nacional, y el resto de las administraciones públicas, en un término no superior a un (1) año, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley realizarán una |

Para su cumplimiento, el programa debe desarrollar, entre otras, las siguientes acciones y/o actividades:

- Elaboración estudios previos y contratación de la auditoría energética sedes Alcaldía de Acacías en el segundo semestre de 2024.
- Socialización de resultados auditoría energética que se realice en el segundo semestre de 2024: línea base, metas sostenibles y acciones para su cumplimiento.
- Actualización del Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Energía en el PIGA 2024-2027, con base en los resultados obtenidos en la auditoría energética 2024.

Teniendo en cuenta que durante el año 2024 no se realizó la auditoria energética debido a dificultades en la estructuración del estudio de mercado al finalizar dicha vigencia, el proceso se ejecutará durante el año 2025.

Las actividades hasta ahora descritas, se relacionan con el proyecto cuyo objeto es: "*APOYO PARA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MIPG EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS*" el cual se encuentra en el banco de proyecto radicado con el N° 2024500060018, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, Recuperemos Acacías 2024-2027, específicamente así:

| | |
|---|---|
| EJE TRANSVERSAL | Eje Transversal 3: IMPLEMENTAR UN BUEN GOBIERNO |
| ODS RELACIONADO | ODS 16 Paz, justicia e instituciones sólidas |
| PROGRAMA | Programa 1. Buen Gobierno y Fortalecimiento Institucional |
| OBJETIVO PROGRAMÁTICO | Promocionar, proteger y defender los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario |

*Fuente: Decreto 045 de 2024 Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal denominado "Recuperemos Acacías" para el periodo constitucional 2024 – 2027.*

Conforme a lo anteriormente expuesto, el Municipio de Acacías satisfará dicha necesidad a través de la contratación de una persona natural o jurídica (consorcio o unión temporal) que brinde en su portafolio los bienes y/o servicios que se relacionan en el presente estudio previo, que cuente con capacidad jurídica, técnica y financiera para el desarrollo del objeto contractual del presente proceso.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**A. OBJETO:** *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA ENERGÉTICA A LAS SEDES ANTIGUA ESCUELA NORMAL, SECRETARÍA DE SALUD Y SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA – ALMACÉN Y ARCHIVO MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS – META"*

**B. ALCANCE DEL OBJETO:**

Auditoría Energética a. tres (3) sedes de la Alcaldía de Acacías, las cuales se relacionan a continuación:

- ✓ SEDE ANTIGUA ESCUELA NORMAL - CALLE 14 N°21 - 32 / CARRERA 21 N°14 - 63 CENTRO
- ✓ SEDE SECRETARIA DE SALUD - K 16 13 37 39 41 43 49 BR CENTRO
- ✓ SEDE ALMACÉN MUNICIPAL Y ARCHIVO GENERAL – SECRETARÍA INFRAESTRUCTURA - CARRERA 16 N° 12 -10

**C. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:**

| ÍTEM | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | (10) Servicios de asesoría de gestión | (15) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa | N/A |
| 2 | (84) Servicios Financieros y de Seguros | (11) Servicios de contabilidad y auditorias | (16) Servicios de auditoría | N/A |

**D. LUGAR DE EJECUCIÓN:** EN LAS SEDES ANTIGUA ESCUELA NORMAL, SECRETARÍA DE SALUD Y SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA – ALMACÉN Y ARCHIVO MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META

**E. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
3. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
4. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
5. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
6. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
8. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
10. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
11. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la terminación del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
13. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
14. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
15. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
16. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.

17. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
18. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.

**F. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Contar con todos los recursos (logísticos, tecnológicos y ofimáticos) requeridos y necesarios para llevar a cabo la Auditoría Energética a las tres (3) sedes definidas por la Alcaldía de Acacías.

2. Realizar la planificación y ejecución de la Auditoría Energética de conformidad con el plan de trabajo que establezca, previa aprobación por la Supervisión.

3. Ejecutar Auditoría Energética a las tres (3) sedes definidas por la Alcaldía de Acacías de conformidad con los siguientes componentes y actividades:

   **COMPONENTE 1. PRELIMINARES**. Un (1) Documento que contenga el desarrollo de las siguientes actividades:

   1.1 Establecer y definir el enfoque del análisis, sus objetivos, el marco legal y las partes o actores involucrados en los sistemas eléctricos u otros relacionados.
   1.2 Definir claramente las instalaciones, los sistemas y los equipos a evaluar.
   1.3 Identificar, relacionar y adoptar la normatividad vigente aplicable en materia de eficiencia energética

   **COMPONENTE 2. DIAGNÓSTICO INTERNO**. Un (1) Documento que contenga el desarrollo de las siguientes actividades:

   **2.1 Levantamiento de la información existente:**

   - Recorrido por las instalaciones con el fin de identificar las características , uso y distribución de las sedes a auditar.
   - Levantamiento de la información existente en la Alcaldía de Acacías que tenga disponible como: historial de consumo de energía, inventario y hoja de vida de equipos de climatización, información relacionada con la ocupación y horarios de funcionamiento y atención de las sedes (funcionarios, contratistas y/o comunidad en general) y planos arquitectónicos; en todo caso, el contratista deberá verificar y validar que la información suministrada por la Alcaldía coincida con la realidad actual de las sedes a auditar. En caso que la información no coincida o no esté disponible, deberá ser levantada por el consultor.
   - Análisis de consumos energéticos de las sedes a auditar (carga base de la demanda, carga máxima de la demanda, demanda promedio de energía, períodos de mayores y menores consumos de energía y posibles causas de las variaciones del consumo de energía (disminución o aumento de la producción, cambio estacional, cambio de equipos o procesos, entre otros).

   **2.2 Caracterización de cargas energéticas**:

   - Recorrido técnico que permita conocer la distribución de las sedes a auditar, ubicación de los equipos generadores y/o consumidores de energía, identificar alternativas de mejora preliminares, definición de los circuitos a medir, uso de la energía, entre otros. El consultor deberá elaborar los Diagramas Unifiliares para identificar cargas, áreas y/o procesos de los sistemas en las sedes.
   - Identificar las principales fuentes de consumo energético y las causas de ineficiencias.
   - Realizar un análisis detallado del consumo energético por tipo de equipo e INVENTARIO DE LOS EQUIPOS CONSUMIDORES DE ENERGIA además de las causas de ineficiencias.

- Identificar la medición de voltajes de entrada y salida, tensión, potencia, energía activa y reactiva y demás mediciones requeridas a los siguientes equipos:
  - Medidor eléctrico - Tablero General de Alimentadores – TGA - Tableros eléctricos de distribución - Sistemas Puesta a Tierra
  - Apantallamiento - Luminarias internas - Luminarias Externas. - UPS
  - Planta eléctrica de respaldo - Equipos ofimáticos - Aires acondicionados. - Electrobombas
  - Tomacorrientes normales - Tomacorrientes Regulados - Sistemas Trifásico, Bifásicos y Monofásicos - Cableado de instalaciones eléctricas internas y Cableado de Acometida
- Encuestas y mediciones de los sistemas que consumen energía en las sedes a auditar (mediciones de corrientes, voltaje, potencia, factor de potencia y demás parámetros energéticos pertinentes). Incluye la medición de las condiciones de las áreas, para verificar el funcionamiento y eficiencia de los sistemas (flujo luminoso, temperatura, humedad relativa, entre otros)
- Las cargas se deben clasificar en: iluminación, equipos de oficina, equipos de climatización, refrigeración, equipos de apoyo, entre otros, y el análisis de los consumos energéticos.
- Verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad eléctrica respecto a los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, Reglamento Técnico de iluminación y alumbrado Público – RETILAP y demás reglamentos vigentes que apliquen.
- Realizar análisis de red, durante una semana (lunes a domingo) para identificar los días de mayor y menor consumo en las instalaciones y/o edificaciones
- Medir un día hábil normal de trabajo en las instalaciones y/o edificaciones por horas, para identificar los momentos de mayor y menor consumo de energía en un día.
- Realizar Levantamiento de los consumos de energía históricos, con el fin de analizar los días de mayor y menor consumo en las instalaciones y/o edificaciones
- Proponer medidas o planes de mejora técnica para optimizar el consumo energético y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.
- Evaluar el estado actual de las instalaciones y los equipos de las instalaciones y edificaciones de las sedes de la Alcaldía de Acacías objeto del presente proceso, identificando oportunidades para mejorar su eficiencia energética y cumplimiento normativo.

**2.3 Análisis termográfico de los activos eléctrico**:

- Termografía en ups, tableros principales, equipos de ventilación y refrigeración y demás equipos de instalaciones eléctricas con el fin de identificar posibles puntos calientes o calentamiento anormal en dichos equipos ya que esto incide notoriamente en su eficiencia y desempeño.

**2.4 Caracterización envolvente de las sedes**:

- Inspección arquitectónica de las sedes para obtener información sobre características de los materiales constructivos, identificación de la georreferenciación de las sedes, las condiciones climáticas, etc., con el fin de obtener información sobre materiales, diseño, coeficiente de transferencia de calor en la fachada, entre otros factores, que permitan proponer alternativas para una mayor eficiencia energética de la edificación.

**2.5 Elaboración de diagrama de Pareto energético**:

- Compilar y analizar la información primaria y secundaria, y con base en esta, construir Matriz Energética y Diagrama de Pareto

**2.6 Construcción de línea base:**

- Con base en la información y mediciones recolectadas, se debe definir la línea base de consumo energético actual y potenciales de ahorro de las sedes. Dicho calculo base debe ser establecido mediante la metodología UPME Resolución 000016 de 2024.

**COMPONENTE 3. DIAGNÓSTICO EXTERNO**. Un (1) Documento que contenga el desarrollo de las siguientes actividades:

3.1 Identificar las tendencias del mercado en materia de eficiencia energética y tecnologías limpias.
3.2 Evaluar el impacto ambiental de la operación de las instalaciones y/o edificaciones.

**COMPONENTE 4. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL**. Un (1) Documento que contenga el desarrollo de las siguientes actividades:

4.1 Evaluar el impacto ambiental de las actividades administrativas y operativas que se desarrollan en las instalaciones de la Alcaldía de Acacías, con énfasis en el consumo de energía y el cumplimiento de la Ley 2294 de 2023.
4.2 Identificar los aspectos y los impactos ambientales asociados al funcionamiento de las oficinas, considerando su consumo energético.
4.3 Proponer medidas para mitigar los impactos ambientales identificados, priorizando aquellas que contribuyan a la eficiencia energética y el cumplimiento de la normativa vigente.

**COMPONENTE 5. DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**. Un (1) Documento que contenga el desarrollo de las siguientes actividades:

5.1 Evaluar la gestión administrativa y financiera de la Alcaldía de Acacias en relación con el consumo energético.
5.2 Identificar las prácticas y procedimientos que contribuyen a la ineficiencia energética.

**COMPONENTE 6. PROPUESTA ALTERNATIVAS DE AHORRO ENERGÉTICO**. Un (1) Documento que contenga el desarrollo de las siguientes actividades:

**6.1 Proponer alternativas de ahorro energético**:

- A partir del análisis de las mediciones e información recolectada, proponer alternativas de reducción del consumo de energía que incluyan medidas de eficiencia energética, implementación de Fuentes No Convencionales de Energía, entre otras, para así cumplir con las metas anuales de ahorro especificadas en el artículo 237 de la Ley 2294 de 2023 que establece: *"El Gobierno nacional, y el resto de las administraciones públicas, en un término no superior a un (1) año, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley realizarán una auditoría energética de sus instalaciones, con una periodicidad de cada cuatro (4) años y establecerán objetivos de ahorro de energía a ser alcanzados a través de medidas de eficiencia energética y la implementación de Fuentes No Convencionales de Energía Renovable -FNCER-. Cada entidad deberá implementar en el siguiente año posterior a las auditorías energéticas, estrategias que permitan un ahorro en el consumo de energía de mínimo 15% respecto del consumo del año anterior, y a partir del segundo año, metas sostenibles definidas por la auditoría y a ser alcanzadas a más tardar en el año 2026."*

- Las propuestas incluyen los cálculos de ahorro energético y el diseño a nivel de pre-factibilidad de las medidas priorizadas para las sedes a auditar.

- El consultor deberá garantizar que la estructura existente tiene la capacidad de soportar las cargas generadas por el peso de las alternativas propuestas.

**6.2 Matriz de viabilidad de las alternativas de ahorro:**

- Elaborar una matriz en la que se establezca la viabilidad de las alternativas de ahorro propuestas.

**6.3 Matriz de impacto de las alternativas de ahorro:**

- Elaborar una matriz en la que se establezca el impacto de las alternativas de ahorro propuestas; está debe incluir el porcentaje de ahorro energético, un cronograma con sus fechas y responsables, estableciendo prioridad a cada una de estas actividades por su aporte en el ahorro.

**6.4 Costo de implementación de las alternativas encontradas:**

- Elaborar una matriz en la que se establezca el costo de las alternativas de ahorro propuestas. La matriz debe incluir: el tiempo de retorno de la inversión , el costo de la contratación del diseño a nivel de detalle constructivo de las propuestas, Cálculo de los ahorros energéticos, cálculos financieros, indicadores de seguimiento y monitoreo para evaluar la efectividad de las estrategias implementadas, entre otras.

**COMPONENTE 7. VIABILIDAD FINANCIERA**. Un (1) Documento que contenga el desarrollo de las siguientes actividades:

- Evaluar la viabilidad financiera y sostenibilidad de las estrategias de mejora energética y cumplimiento normativo propuestas
- Realizar un análisis de costo-beneficio para cada estrategia de mejora, considerando los costos de inversión, los ahorros generados y los beneficios ambientales
- Identificar las fuentes de financiamiento disponibles para la implementación de las estrategias de mejora
- Desarrollar un plan de sostenibilidad financiera para asegurar la continuidad de los beneficios obtenidos a través de la implementación de las estrategias.

**COMPONENTE 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**.

**8.1 Informe Ejecutivo final:**

- Presentar informe ejecutivo final, consolidando los resultados del diagnóstico y evaluación integral, análisis detallado y plan de acción de la auditoria energética:
  - Sintetizar los principales hallazgos y conclusiones de la auditoría energética.
  - Formular recomendaciones específicas para la implementación de las estrategias de mejora
  - energética y cumplimiento normativo propuestas.
  - Desarrollar un plan de acción detallado para la implementación de las recomendaciones,
  - incluyendo:
  - Cronograma de actividades.

**8.2 Capacitación y/o Socialización:**

- Capacitación y/o socialización a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Acacías sobre los resultados alcanzados en la auditoría energética.

**ESPECÍFICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO: (PARA REVISIÓN Y VALIDACION POR EL Dr BRAYAN CHINGATE)**

| CARGO/OFICO | VALOR MENSUAL | CANTIDAD (PERSONAS) | TIEMPO (MESES) | PARTICIPACIÓN (% MES) | VALOR PARCIAL | CÓDIGO CLASIFICACIÓN UNSPSC | NOMBRE CLASIFICACIÓN UNSPSC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL CONSULTORÍA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA** | | | | | | 81101516 | SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ENERGÍA O SERVICIOS PÚBLICOS |
| 1.1. PERSONAL | | | | | | | |
| 1.1.1 INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA | | 1 | 1 | 100% | | | |
| 1.1.2 ARQUITECTO | | 1 | 1 | 100% | | | |
| 1.1.3 INGENIERO CIVIL | | 1 | 1 | 100% | | | |
| 1.1.4 AUXILIARES DE CAMPO - TÉCNICOS ELÉCTRICOS | | 1 | 1 | 100% | | | |
| 1.1.5 DIRECTOR DE CONSULTORÍA | | 1 | 1 | 100% | | | |
| FACTOR PRESTACIONAL | **2,00** | | | | | | |
| **2. OTROS COSTOS CONSULTORÍA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA** | | | | | | | |
| **2.1 EQUIPOS** | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | TIPO | TARIFA / MES | | MESES | | | |
| CAMIONETA | 4X4 | | | 1 | | | |
| HERRAMIENTA MENOR | 10% MO | | | 1 | | | |
| **2.2 MATERIALES** | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | | | | |
| PAPELERÍA | GL | 1 | | | | | |

| CARGO | DEDICACIÓN | FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECIFICA |
|---|---|---|
| INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA | 100% | *Ingeniero eléctrico. *Posgrado en gerencia de Recursos Energéticos. *5 años de experiencia general a partir de la expedición de matrícula profesional *Experiencia especifica como Ingeniero Eléctrico |
| ARQUITECTO | 100% | *Arquitecto(a). *5 años de experiencia general a partir de la expedición de matrícula profesional *Acreditar experiencia en obras en edificaciones, que hayan contenido intervención en instalaciones eléctricas. |
| INGENIERO CIVIL | 100% | *Ingeniero Civil. *7 años de experiencia general a partir de la expedición de matrícula profesional |
| AUXILIAR DE CAMPO TÉCNICO ELÉCTRICO | 100% | *Técnico Electricista. *1 años de experiencia general a partir de la expedición de matrícula. *Experiencia en sistemas eléctricos. |
| DIRECTOR DE CONSULTORÍA | 100% | *Ingeniero eléctrico o electricista. *10 años de experiencia general a partir de la expedición de matrícula profesional. *Acreditar haber participado en proyectos relacionados con sistemas fotovoltaicos. |

**G. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

1. Cumplir y hacer cumplir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado conforme a las condiciones pactadas y los documentos que forman parte del mismo.
2. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el/la contratista.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
6. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

**H. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO__X_**

**I. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y/o suscripción del acta de inicio.

**J. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 11'025.350)

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO 2º: El Municipio efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

**JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

**Depende del valor a contratar con base en el estudio de mercado**

**Nota 1:** Los valores anteriormente descritos incluyen los respectivos descuentos de ley e IVA.

**Nota 2:** Los precios descritos en el cuadro de arriba resultan del sondeo de mercado realizado, teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas, tomando como referencia el valor ponderado y los descuentos por ley que efectúa el Municipio de Acacías para el presente proceso.

Descuentos practicados en el Municipio de Acacías vigencia 2024 según Acuerdo No. 595/2022

• *Estampilla Pro cultura: 2%*
• *Estampilla Pro Turismo: 2%*
• *Estampilla Adulto Mayor: 3%*
• *Estampilla Pro deportes 2%*
• *Estampilla Justicia familiar: 2%*

**K. ANTICIPO:** N/A

**MONTO:** N/A

**JUSTIFICACIÓN Y AMORTIZACIÓN:** N/A

**TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ANTICIPO:** N/A

**L. FORMA DE PAGO:**

El valor total del contrato se cancelará por el Municipio, mediante un ÚNICO PAGO al finalizar la ejecución del contrato previa presentación de los siguientes documentos:

- Reconocimiento y pago
- Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor
- Informe de supervisión
- Informe del contratista con sus respectivos soportes (planillas, registro fotográfico, etc.)
- Factura o documento equivalente.
- Pago de seguridad social integral, y parafiscales si a ello hubiere lugar (Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1122 de 2007).
- Acta de Liquidación.

- Demás documentos solicitados para el respectivo trámite de pago en la Oficina de Contratación y la Secretaría Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO 1º: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Secretaría Administrativa y Financiera, así como a las fechas de pago establecidas por el Municipio, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 2º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio.

**M. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:**

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de CONSULTORÍA.

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato, La modalidad escogida por la entidad, para adelantar el presente proceso de selección, corresponde a la de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con los siguientes argumentos de orden jurídico:

*El artículo 94 de la ley 1474 del 2011 denominado TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, establece adicionar al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el numeral 5 por medio de la cual se establece la modalidad de selección de mínima cuantía.*

*El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estipula que las entidades escogerán a los contratistas a través de las modalidades de selección de: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.*

*Decreto 1860 del 2021, el cual modifico el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*

## 6. GARANTÍAS

El Municipio considera pertinente de acuerdo a la naturaleza y tipo de servicio que será realizado, establecer la obligación donde el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Acacías - Meta, una garantía consistente en una póliza de seguros que cumpla con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 que ampare los siguientes riesgos:

| Amparo | Suficiencia | Vigencia | Justificación |
|---|---|---|---|
| **Cumplimiento del Contrato** | Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Igual a la del plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más | Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato y el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato. |
| **Calidad del servicio** | Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Igual a la del plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más | Este amparo cubre a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** | Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Igual a la del plazo del contrato garantizado y tres (3) años más | Este amparo debe cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. |

**PARÁGRAFO 1º:** EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

**PARÁGRAFO 2º:** Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015

**PARÁGRAFO 3º:** El contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que el Municipio tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 4º:** En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015

**PARÁGRAFO 5º**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO 6º.** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

## 7. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por la SECRETARIA DE PLANEACION Y VIVIENDA o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento es presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y ateniendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA

Todas las actividades de vigilancia del contrato estarán cargo de la Entidad a través del supervisor que se designe, en consecuencia, atendiendo lo dispuesto en el inciso 4º del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 *por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría*.

## 9. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el Municipio podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 3% por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. PARAGRAFO 1º: El Municipio adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. PARAGRAFO 2º: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello el Municipio pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

**PARAGRAFO.** Para los convenios interadministrativos, las sanciones contempladas por el incumplimiento de las obligaciones deberán ser tramitadas por la jurisdicción contenciosa administrativa.

## 10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniaria como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, el Municipio la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y el Municipio, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en el Municipio, sin que ello impida que el Municipio pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que el Municipio descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. **PARÁGRAFO 1º**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO 2:** La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA. **PARAGRAFO 3.** Para los convenios interadministrativos, la cláusula penal pecuniaria contemplada por el incumplimiento de las obligaciones pactadas, deberán ser tramitadas por la jurisdicción contenciosa administrativa.

## 11. LIQUIDACION

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Municipio. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

## 13. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con el Municipio a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública".*

## 14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con el Municipio a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato al Municipio o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

## 15. INDICAR SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL – TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PÚBLICAS CELEBRADO POR EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio

| ACUERDO COMERCIAL VIGENTE | SED INCLUIDA | Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo comercial | Excepción aplicable al proceso de contratación | Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

**SANDRA PATRICIA FONSECA AVELLA**
Secretaria de Planeación y Vivienda

*Proyectó: Oscar Harvey Gómez Ñuztes / Profesional CPS*
*Revisó: Esther Rodríguez Garavito / Profesional Especializado SIG*

# ANEXO 5
# CORREO ELECTRÓNICO ESTUDIO PREVIO AUDITORÍA ENERGÉTICA 2025 AL ENLACE DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y VIVIENDA

ENVÍO ESTUDIO PREVIO AUDITORÍA ENERGÉTICA 2025

**OSKAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES** <oskargomez2024@gmail.com> mié, 6 ago, 13:12

para planeacion.contractual@acacias.gov.co, planeacion@acacias.gov.co, Sistema

Bunas tardes Dr Brayan, cordial saludo.

De acuerdo a lo conversado esta semana con usted y con base en las orientaciones de la dra Sandra, me permito enviar proyección del estudio previo para la contratación de la auditoria energética 2025 para la Alcaldía de Acacías.

De acuerdo a lo manifestado por la Oficina de Contratación, el proceso se debe orientar hacia un contrato de consultoría; en ese orden de ideas, he proyectado una obligaciones específicas del contratista (entregables) con base en los procesos similares que adelantó la Gobernación del Valle y la Alcaldía de Barrancabermeja en el 2024; igualmente, se plasmó en el estudio unas "Especificaciones Técnicas del Servicio" el cual hace referencia al grupo de profesionales que adelantaron dicha auditoría en los entes territoriales antes mencionados, para efectos de su revisión y validación.

Quedo atento a cualquier orientación de parte suya.

Atentamente,

OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES

**4 archivos adjuntos** · Analizado por Gmail · Añadir todo a Drive




Responder Responder a todos Reenviar

# ANEXO 6
# REGISTROS DE ASISTENCIA AUDITORÍA INTERNA NORMA ISO 9001:2015 – 2025

ALCALDÍA DE ACACÍAS

## LISTADO DE ASISTENCIA

TEMA - EVENTO: Auditoría Interna Proceso Fomento y Desarrollo Sostenible
UBICACIÓN: Alcaldía de Acacías. FECHA: (dd-mm-aaaa): 19/08/2025 HORA: 9:30 am
TIPO DE EVENTO ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO
NOMBRE DEL EXPOSITOR: Oscar Harvey Gomez / Eulalia Marin Franco.
RESPONSABLE:

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Sebastian Gallardo | [redacted] | SFDS | [redacted] | [redacted] | |
| Miguel Bonilla A. | | SFDS | | | |
| Jose Alfredo Hmcapie | | Profesional SFDS | | | |
| William Rivera | | Tecnico SFDS | | | |
| Aramonia Vargas | | OPS-Empresarial | | | |
| Manuel Blanco Ospina | | CPS Juridico | | | |
| Luis Fernando Betancourth A. | | CPS - SFDS | | | |
| Diana Paloma Ortiz Bueno | | Auxiliar Administrativa | | | |
| Deiby A. Arias B. | | Pro. de Apoyo SFDS. | | | |
| Jeroly Carolina Vega | | PROFESIONAL. | | | |
| Danida Tatiana Ramirez | | Tecnico Operativo | | | |
| Oscar Harvey Gomez. | | Dco. Planeacion y Vivienda | | | |
| Eulalia Marin Franco | | Pf Universitario | | | |

OBSERVACIONES / COMPROMISOS:

ALCALDÍA DE ACACÍAS

**LISTADO DE ASISTENCIA**

**TEMA - EVENTO:** Auditoria Interna Proceso Fomento y Desarrollo Sostenible
**UBICACIÓN:** Alcaldía de Acacías **FECHA: (dd-mm-aaaa):** 19/Agosto. **HORA:** 9:30am
**TIPO DE EVENTO** ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN (x) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (x) OTRO
**NOMBRE DEL EXPOSITOR:** Oscar Harvey Gomez / Eubia Maria Franco
**RESPONSABLE:**

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Faisuly Romero Pacheco | [redacted] | CPS Apoyo proyectos | [redacted] | [redacted] | |
| Hecid Rojas Molina | | CPS Apoyo AMBIENTAL | | | |
| Edilberto Medina | | CPS Apoyo Ambiental | | | |
| Fernando A. Betancourt | | CPS Apoyo Ambiental | | | |
| Lia Angeni Serna Pac | | CPS. enlace SENA | | | |
| Alejandra Rey. | | CPS enlace Sena | | | |
| Fabio Reyes Rodriguez | | Secretario/Fomento | | | |

***OBSERVACIONES / COMPROMISOS:***

ALCALDÍA DE ACACÍAS

## LISTADO DE ASISTENCIA

**TEMA - EVENTO:** Auditoría Interna de Calidad Vigencia 2025 - Gestión Planeación y Vivienda
**UBICACIÓN:** _____ **FECHA: (dd-mm-aaaa):** 19/08/2025 **HORA:** 02:00 pm.
**TIPO DE EVENTO** ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO
**NOMBRE DEL EXPOSITOR:** Oscar Gómez - Eulalia Rojín.
**RESPONSABLE:** Secretario de Planeación y Vivienda.

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Juan Diego Rojas Fernández | [redacted] | CPS/Gestión | [redacted] | [redacted] | |
| Jackson Rojas M. | | CPS/SPL | | | |
| Cesar Ivan Daza B. | | CPS/SPV | | | |
| Alexander Bustos | | Prof Univ. | | | |
| Angelica Ayala Garcia | | Prof U/Planeación | | | |
| Sandra Fonseca | | sec. planeacion | | | |
| Eulalia Rojin Franco | | Prof Universi | | | |
| [illegible] | | CPS-Planeación-SIG | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

***OBSERVACIONES / COMPROMISOS:***



Sede Principal Calle 14 No. 21-32 - Barrio Cooperativo. Línea PBX: 3203509652. Línea Gratuita: 018000112996. Correo Electrónico: contactenos@acacias.gov.co Código postal: 507001. Página Web: www.acacias.gov.co.

ALCALDÍA DE ACACÍAS

**LISTADO DE ASISTENCIA**

**TEMA - EVENTO:** Auditoria interna 2020 Gestion fiscal.
**UBICACIÓN:** Oficina fiscal **FECHA: (dd-mm-aaaa):** 20/08/2025 HORA: 8:00 Am.
**TIPO DE EVENTO** ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO
**NOMBRE DEL EXPOSITOR:** Juan Camilo Chacanta Baquero. y Oscar Gomez
**RESPONSABLE:** Oficina S16.

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Johana Diaz Ortiz | [redacted] | CPS Rentas | [redacted] | | |
| Aldemar Baquero | | Sec. Adtvo y Fro | | | |
| Idrán Andrés Ladino | | CPS Rentas | | | |
| Edelmira Echeverricaños | | CPS Rentas | | | |
| CLAUDIA PAOLA GARCIA. | | CPS RENTAS. | | | |
| Luz Tatiana Ardila Sanch | | Aux. Administrativo | | | |
| Olga Lucia Cortes. | | Secretaria/Rentas | | | |
| Leidy Diana Uribe R. | | Tecnico Operativo | | | |
| Alex Julian Cejudo Romero | | Profesional Universitario | | | |
| Jhon Edisson Alvarez R. | | CPS Rentas. | | | |
| Yenny Paola Cubides G. | | CPS Rentas | | | |
| Oscar A. Mora G. | | CPS Rentas | | | |
| Mathall Daniel | | Prof. Univ. Rentas | | | |
| Heidy Castro Conta | | 9307 Prof. Esp/RE | | | |
| Juan Camilo Chacanta | | Prof Apoyo S16. | | | |

***OBSERVACIONES / COMPROMISOS:***

ALCALDÍA DE ACACÍAS

## LISTADO DE ASISTENCIA

**TEMA - EVENTO:** Auditoria Interna Gestión Fiscal

**UBICACIÓN:** _____ **FECHA: (dd-mm-aaaa):** 20/08/2025 HORA: 09:00 am

**TIPO DE EVENTO** ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO

**NOMBRE DEL EXPOSITOR:** Juan Camilo Chocontá / Oscar Harvey Gomez P.

**RESPONSABLE:** _____

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZON DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Martha Rodriguez | [redacted] | Tesorero General | [redacted] | [redacted] | |
| Sindy Vanessa P | | P.U. | | | |
| Omar Chavez C. | | prof Esp- SAT | | | |
| Carolina Barrientos | | Prof. Univ Coach | | | |
| Sara Quintero | | prof. Univ. | | | |
| Oscar Harvey Gomez | | CPS Planeación 516 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

***OBSERVACIONES / COMPROMISOS:***

*1020.28.01*

ALCALDÍA DE ACACÍAS

**LISTADO DE ASISTENCIA**

**TEMA - EVENTO:** Auditoria Interna Gestión Financiera
**UBICACIÓN:** Secretaría Administrativo y Financiero **FECHA: (dd-mm-aaaa):** 20/08/2025 HORA: 2:00pm.
**TIPO DE EVENTO** ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO
**NOMBRE DEL EXPOSITOR:** Oscar Gómez / Juan Camilo Chaparro / Estha Rodriguez G.
**RESPONSABLE:** Secretaría Administrativo y Financiero.

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Carlos Johan Sandoval G. | [redacted] | Prof. Esp SAF | [redacted] | [redacted] | |
| Maria Quintero | | Aux. Activo. SAF | | | |
| [illegible] | | CPS 16 | | | |
| Estha Rodriguez G. | | Prof. Esp 316 | | | |
| Juan Camilo Chaparro | | Prof Apoyo 316 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

***OBSERVACIONES / COMPROMISOS:***

ALCALDÍA DE ACACÍAS

**LISTADO DE ASISTENCIA**

**TEMA - EVENTO:** Auditoria Interna Proceso De Contratacion
**UBICACIÓN:** Oficina de Contratación. **FECHA: (dd-mm-aaaa):** 26/08/2025 HORA: 08:00.
**TIPO DE EVENTO** ( ) CAPACITACIÓN (X) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO
**NOMBRE DEL EXPOSITOR:** Oscar Gomez - Sandra Arevalo.
**RESPONSABLE:** Jefe oficina de Contratacion.

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [redacted] | Contratacion | [redacted] | [redacted] | |
| Juan Felipe Vidales Ortiz | | Of. Contratacion | | | |
| Daniela M. Barajas | | of contratacion | | | |
| Oscar Hoyos Gomez | | Planeacion - SIG | | | |
| Sandra Arevalo Hernandez | | Aux. Administrativa | | | |
| JORGE IVÁN MOYA GUAJE | | OF. CONTRATACIÓN | | | |
| Esther Rodriguez S. | | Prof. Esp 316 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*OBSERVACIONES / COMPROMISOS:*



Sede Principal Calle 14 No. 21-32 - Barrio Cooperativo. Línea PBX: 3203509652. Línea Gratuita: 018000112996. Correo Electrónico: contactenos@acacias.gov.co Código postal: 507001. Página Web: www.acacias.gov.co.

ALCALDÍA DE ACACÍAS

## LISTADO DE ASISTENCIA

TEMA - EVENTO: Auditoria Interna de Calidad vigencia 2025 - Gestion Estrategica
UBICACIÓN: Secretaria Privada - Prensa FECHA: (dd-mm-aaaa): 19/08/2025 HORA: 8:30 am
TIPO DE EVENTO ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO
NOMBRE DEL EXPOSITOR: Edna Rodriguez Garavito
RESPONSABLE: Secretaria Privada y Secretaria de Planeacion y Vivienda.

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Luisa F. Manrique V. | [redacted] | Periodista | [redacted] | [redacted] | Luisa M |
| Cindy Herrera | | Community | | | Andres |
| Sandra Arevalo Hernandez | | Aux. Administrativa | | | Sandra Arevalo H. |
| Beatriz Cortes | | CPS Planeación-SIG | | | |

OBSERVACIONES / COMPROMISOS:

ALCALDÍA DE ACACÍAS

**LISTADO DE ASISTENCIA**

**TEMA - EVENTO:** Auditoria Interna de Calidad Vigencia 2025 - Gestión Administrativa.
**UBICACIÓN:** Almacen Hpal **FECHA: (dd-mm-aaaa):** 21/08/2025 HORA: ____
**TIPO DE EVENTO** ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO
**NOMBRE DEL EXPOSITOR:** Esther Rodriguez Gonzalo
**RESPONSABLE:** Secretario Administrativo y Financiero - Almacen.

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Fernando Casanova | [redacted] | almacen | [redacted] | [redacted] | |
| Natalia Reyes Rubio | | Almacen. | | | Natalia Reyes |
| Diana F. Lopez M. | | Almacen. | | | Diana Lopez |
| Julian Vargas A. | | ASESOL S.A.F | | | |
| Oscar Hoover Lopez | | CPS Planeacion - 516 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

***OBSERVACIONES / COMPROMISOS:***

ALCALDÍA DE ACACÍAS

## LISTADO DE ASISTENCIA

TEMA - EVENTO: Auditoria Interna de Calidad - Gestion 316 FECHA: (dd-mm-aaaa): 26/08/2025 HORA: 10:15 am

UBICACIÓN: Oficina 316

TIPO DE EVENTO ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN ( ) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN (X) OTRO

NOMBRE DEL EXPOSITOR: Eubelio Marin - Sandra Arevalo

RESPONSABLE: Secretaria de Poncacion y Vivienda - 316

| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Eslhe Rodriguez G | [redacted] | Prof Esp 316 | [redacted] | | |
| Evon Cayla Sarabia B | | prof Apoyo 316 | | | |
| Victor Harvey Cuevas | | CPS 316 | | | |
| Daniel Zabala Rios | | CPS 316 | | | |
| Sandra Arevalo Hernandez | | Aux. Administrativa | | | |
| Eulalia Marin Franco | | Prof Universitario | | | |

OBSERVACIONES / COMPROMISOS:

1020

# ANEXO 7
# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ASISTENCIA ACTIVIDADES Y/O COMITÉS.

**Agosto 07 de 2025: Sesión No. 4 - Microrred de Residuos, Gestión, Tratamiento y Disposición Final, organizado por CIDEU.**




**Agosto 12 de 2025: Mesa de trabajo preparatoria para la participación en la Promoción del control social, la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas de la Gestión Ambiental del municipio**



# ANEXO 8
# LISTADO DE ASISTENCIA SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS ARCHIVISTICOS Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

ALCALDÍA DE ACACÍAS

## LISTADO DE ASISTENCIA

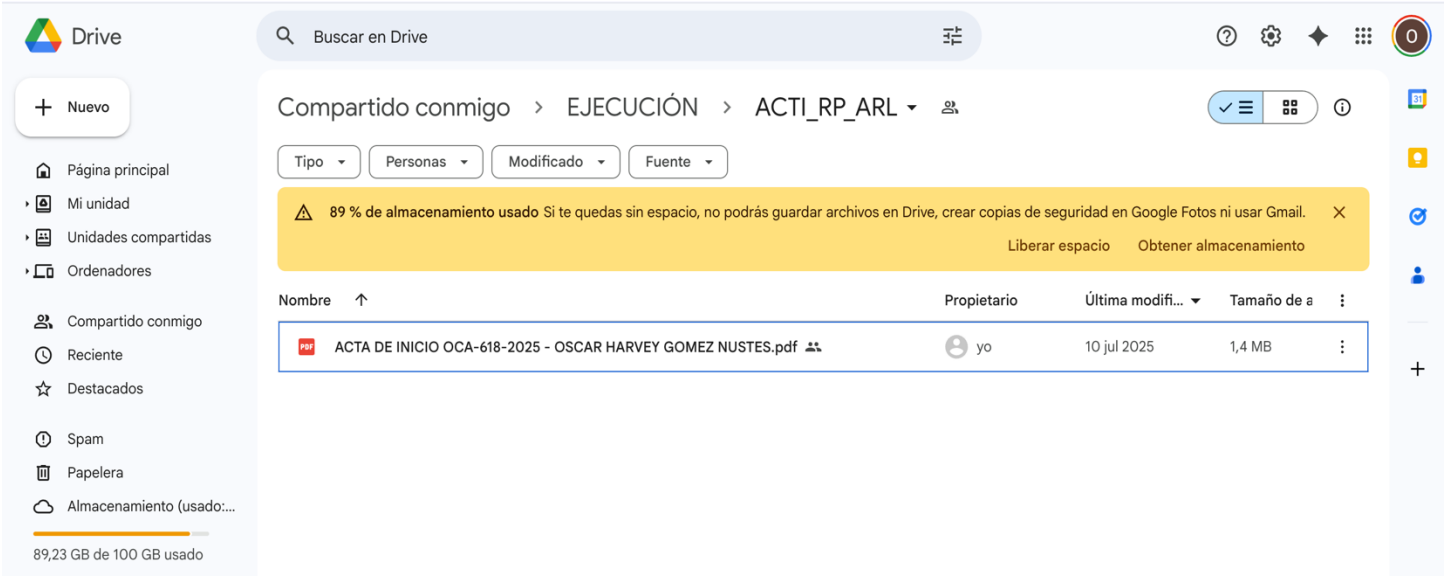
**TEMA - EVENTO:** Socialización Lineamientos archivísticos - Organización archivo de Gestión SIG
**UBICACIÓN:** Oficina SIG **FECHA: (dd-mm-aaaa):** 14/08/2025 **HORA:** 02:00 pm
**TIPO DE EVENTO** ( ) CAPACITACIÓN ( ) REUNIÓN (X) SOCIALIZACIÓN ( ) TALLER ( ) INDUCCIÓN ( ) REINDUCCIÓN ( ) OTRO
**NOMBRE DEL EXPOSITOR:** Eulalia María Flórez
**RESPONSABLE:** Profesional Especializado SIG.

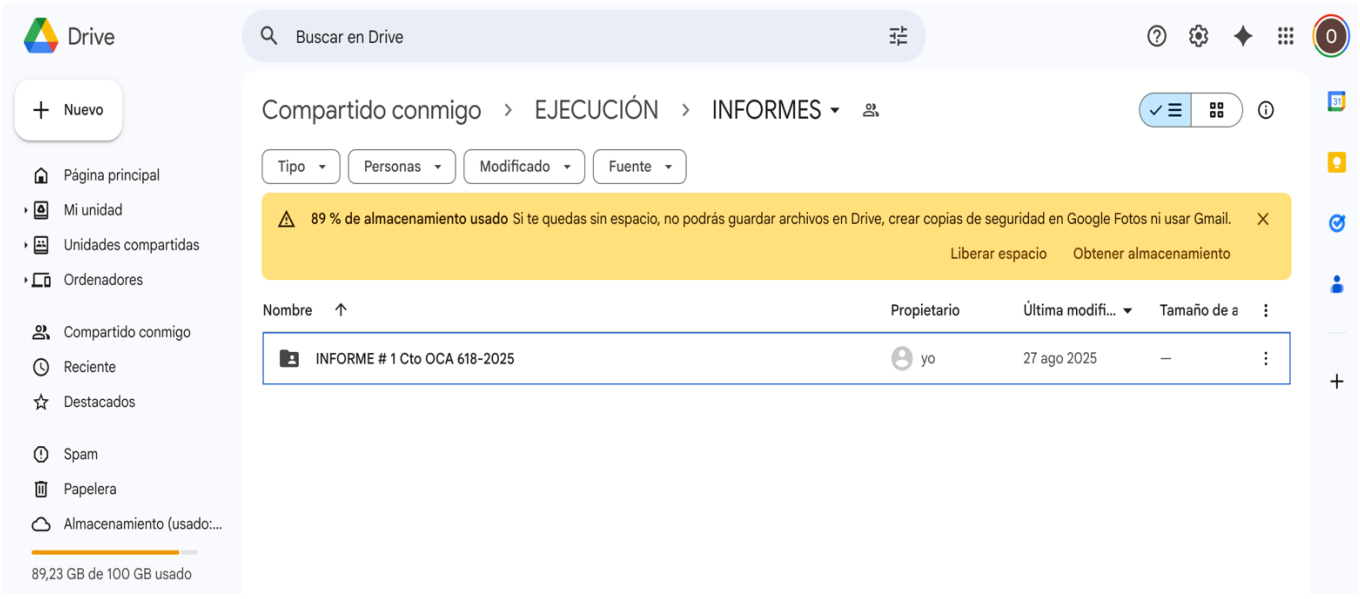
| NOMBRE DEL ASISTENTE | CÉDULA | CARGO/DEPENDENCIA | CELULAR | BUZÓN DE CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Juan Camilo Chacón B. | [redacted] | Prof. Apoyo SIG | [redacted] | [redacted] | |
| Daniel Zuluaga Ruiz | | CPS SIG | | | |
| Eulalia María F | | Pto Universitario | | | |
| Oscar Mauricio Gómez | | Practicante SIG | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

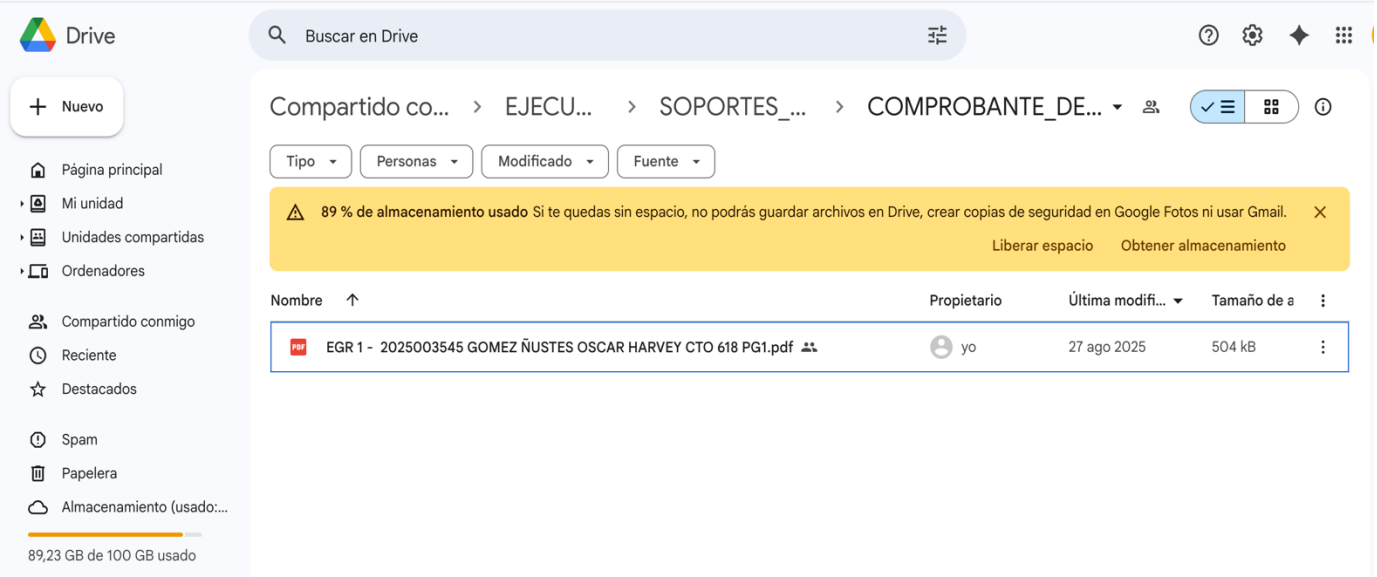
***OBSERVACIONES / COMPROMISOS:***

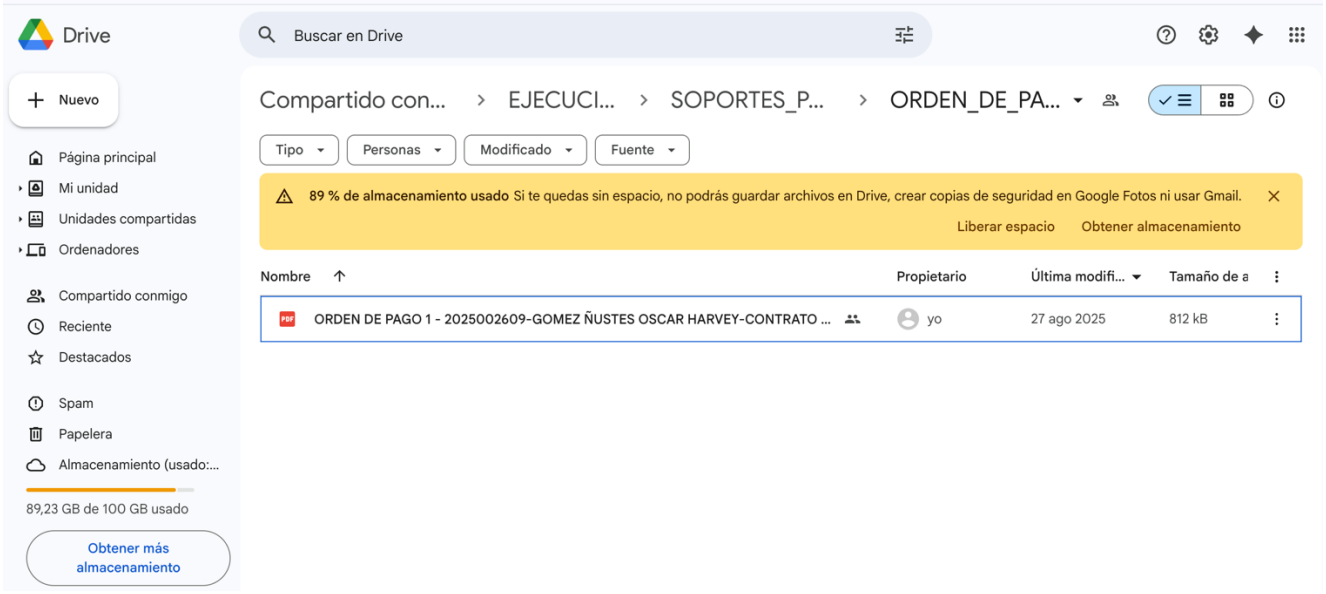
*1030*

# ACTUALIZACIÓN CARGUE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL DRIVE




Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Unidades compartidas
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
89,23 GB de 100 GB usado
Compartido co... › EJECU... › SOPORTES_... › COMPROBANTE_DE...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
89 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás guardar archivos en Drive, crear copias de seguridad en Google Fotos ni usar Gmail.
Liberar espacio
Obtener almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
EGR 1 - 2025003545 GOMEZ ÑUSTES OSCAR HARVEY CTO 618 PG1.pdf
yo
27 ago 2025
504 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Unidades compartidas
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
89,23 GB de 100 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido con... › EJECUCI... › SOPORTES_P... › ORDEN_DE_PA...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
89 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás guardar archivos en Drive, crear copias de seguridad en Google Fotos ni usar Gmail.
Liberar espacio
Obtener almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
ORDEN DE PAGO 1 - 2025002609-GOMEZ ÑUSTES OSCAR HARVEY-CONTRATO ...
yo
27 ago 2025
812 kB

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14804135505

(415)7707212489984(8020) 000001480413550 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 6 0 4 0 4 8 0 | 6 | Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 8 6 0 4 0 4 8 0 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Meta 5 0 | Villavicencio 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GOMEZ | ÑUZTES | OSCAR | HARVEY |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Meta 5 0 | Villavicencio 0 0 1 |

41. Dirección principal
CL 16 37 J 63 65 BRR GUATIQUIA

42. Correo electrónico oskargo_72@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 0 | 3 1 1 5 9 8 2 2 9 8 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 |
| 8 5 2 3 | 2 0 1 2 0 1 0 1 | 8 5 4 4 | 2 0 0 6 0 1 0 9 | 7 4 9 0 | 9 1 0 3 | |

### Ocupación

| 51. Código | 52. Número establecimientos |
|---|---|
| | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 5 | 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ ÑUZTES OSCAR HARVEY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE ACACÍAS
NIT: 892.001.457-3

# Registro Presupuestal

## Número: 2025001299

**Fecha:** 01/07/2025

**Tercero:** 86040480 **Nombre:** GOMEZ ÑUSTES OSCAR HARVEY

**Concepto:** OCA-618-2025 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL Y ELMANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS - META

**Tipo de documento:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **Número de documento:** OCA-618-2025

| CÓDIGO PPTAL | CCPET | SECCIÓN PPTAL | PRODUCTO MGA | FUENTE | CPC DANE | TIPO | No. AFECTADO | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.3.45.4599.1000.01 PROYECTO 2024500060018 \|\| APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MIPG EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS | 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES | 16 ADMINISTRACIÓN CENTRAL | 4599023 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN | 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN | 91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P | DIS | 2025001291 | 36,000,000.00 |

**Total Registro:** **36,000,000.00**

EN LETRAS: TREINTA Y SEIS MILLONES de PESOS MC.

**NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta:** 31/12/2025

**Contrato SECOP:** CO1.PCCNTR.8027693

**Contrato Entidad:** OCA-618-2025

CARLOS JOHANY GONZÁLEZ GÓNGORA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 - PRESUPUESTO

**Elaborado por:** DCAMPOS

# Certificación Bancaria

Miércoles, 27 de agosto de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES identificado(a) con CC 86040480, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta de ahorros | 84429982501 | 2014-08-28 | Activo | ***** |

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co