| |
|---|
| **TIPO DE CONTRATO**: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 |
| **DEPENDENCIA**: PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO |
| **TIPO DE DOCUMENTO**: ESTUDIOS PREVIOS |
| **FECHA**: ENERO DE 2026 |
| **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN ACTIVIDADES AMBIENTALES Y SANITARIAS DE COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO** |

## I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

### ALCANCE DE LA ENTIDAD

Dentro de la estructura del Estado, definida por la Constitución Política de 1991, se encuentra el Ministerio Publico, como un órgano de control conforme lo dispone el artículo 117.

Al tenor del artículo 118 de la norma superior, el Ministerio Publico será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del Ministerio Publico, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

La Personería Municipal de Sogamoso, es una entidad pública hace parte del Ministerio Publico, dotada de autonomía administrativa y financiera, encargada por disposición Constitucional y legal de vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, acuerdos, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en los artículos 2 y 87 de la Constitución, defender los intereses de la sociedad, vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales, ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales y entes descentralizados, así como adelantar las investigaciones correspondientes bajo la vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las mismas, entre otras, según lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley 136 de 1994.

Así mismo, La Personería Municipal De Sogamoso como ente de control y en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas y la protección del medio ambiente, fortaleciendo una cultura de participación ciudadana en pro del cumplimiento de los principios rectores de la función pública y como garante de las necesidades de la comunidad en el Municipio de Sogamoso.

Conforme a la naturaleza jurídica de la Personería Municipal de Sogamoso, está se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación Estatal, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y complementarios, por mandato del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, para la adquisición de bienes y servicios, que coadyuven y faciliten el desarrollo de las actividades inherentes a la entidad.

### JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 79 consagra el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano y la obligación del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente. Asimismo, la Ley 99 de 1993 establece el deber de las entidades



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

del Estado de garantizar la sostenibilidad ambiental como principio transversal en la gestión pública.

La Personería Municipal, como ente del Ministerio Público a nivel territorial, tiene la función de vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, proteger los derechos humanos y promover la participación ciudadana, según lo establecido en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012.

En desarrollo de las funciones de la Personería Municipal de Sogamoso, se atienden solicitudes de atención al público relacionadas con la intervención en calidad de ministerio público en procura de la protección de los derechos de las personas, siendo el enfoque los derechos humanos sustentados en dos pilares fundamentales: (i) el Estado como garante de los derechos y sujeto responsable de su promoción, defensa y protección, y (ii) las personas y grupos sociales como sujetos titulares de derechos con la capacidad y el derecho de reclamar y participar.

Atendiendo a lo señalado la Personería Municipal de Sogamoso, tiene a su cargo la garantía en el cumplimiento de las normas ambientales, de saneamiento y salud pública. Por tanto, se evidencia la necesidad de contar con apoyo profesional en temas ambientales y sanitarios, en razón de:

- Las quejas ciudadanas relacionadas con afectaciones al ambiente y la salud pública (mal manejo de residuos, contaminación hídrica, olores ofensivos, vertimientos no autorizados, etc.).

- La necesidad de vigilar el cumplimiento de las normas ambientales por parte de entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios.

- La participación activa de la Personería en comités interinstitucionales, planes de gestión del riesgo, y acciones de vigilancia preventiva a proyectos de infraestructura y contratación que pueden generar impactos ambientales.

El seguimiento y vigilancia ambiental y sanitaria no son solo tareas técnicas o de rutina, sino una responsabilidad ética, legal y social del Estado y la sociedad. Su fortalecimiento es clave para lograr una Colombia más saludable, sostenible y justa.

Teniendo en cuenta lo expuesto, las múltiples funciones a cargo del Personero Municipal de Sogamoso y la inexistencia del perfil requerido por la entidad, se hace necesario contar con un profesional para la gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación en actividades ambientales y sanitarias de competencia de la Personería Municipal de Sogamoso.

Para estos fines, los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que busca encomendarse a aquellos no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados, esto puede suceder en varios eventos como, por ejemplo:

1. Que efectivamente no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores.
2. Que existe el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo requiriéndose por tanto un apoyo externo o
3. Que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que por esta razón sea necesario contratar los servicios de quien posea el conocimiento y experiencia en el tema.

En consideración de lo señalado la Personería Municipal de Sogamoso a través del Acuerdo No. 049 de 28 de diciembre de 2010, presenta la siguiente estructura:

| CARGO | NIVEL | CÓDIGO | GRADO |
|---|---|---|---|
| PERSONERO MUNICIPAL | DIRECTIVO | 015 | 01 |
| PERSONERO DELEGADO | PROFESIONAL | 040 | 01 |
| SECRETARIA | ASISTENCIAL | 440 | 01 |



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

Las dependencias señaladas, son a través de las cuales se canalizan las diferentes actividades administrativas, financieras, presupuestales, contractuales y misionales de la entidad.

Dada la estructura orgánica de la entidad, se evidencia que no existe personal de planta con el perfil profesional requerido y los conocimientos específicos, respecto del interés general de la comunidad de la ciudad de Sogamoso, la cual cuenta, con una población de 139.021 habitantes, proyección oficial del DANE para 2018, estando distribuida en el área rural y urbana, siendo competencia de la entidad, su atención.

Lo expuesto, se sustenta en la certificación de inexistencia de personal, expedida por la secretaria de la Personería Municipal, del mes de enero de 2026, para la ejecución de las actividades contractuales señaladas en el presente estudio.

En razón de lo anterior, resulta evidente la necesidad de contar con un apoyo profesional en ingeniería ambiental y sanitaria, con experiencia profesional, con capacidades para analizar, acompañar y resolver problemas técnicos ambientales y sanitarios, acorde a las funciones de vigilancia y control de la Personería Municipal de Sogamoso, de manera ágil y oportuna, con los conocimientos necesarios para realizar el acompañamiento a la entidad en asuntos específicos relacionados en los estudios.

En respuesta a dicha necesidad, la Personería Municipal de Sogamoso requiere de la prestación de servicios profesionales para la gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación en actividades ambientales y sanitarias de competencia de la personería municipal de Sogamoso.

En virtud de esta necesidad, la entidad solicito propuesta para la prestación de los servicios con fecha 08 de enero de 2026, a través de correo electrónico, recibiendo respuesta radicada ante la secretaria de la personería, sobre la misma el día 08 de enero de 2026, la cual hace parte integral de los estudios y demás documentos del proceso.

Esta contratación, se encuentran incluida en la línea No. TRECE (13) del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, denominada **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN ACTIVIDADES AMBIENTALES Y SANITARIAS DE COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO**, con cargo al presupuesto de la entidad así:

| No. CDP | RUBRO PRESUPUESTAL | DENOMINACIÓN DEL RUBRO | FUENTE | VALOR A IMPUTAR |
|---|---|---|---|---|
| 20260106006 | 2.1.2.02.02.008.13-20 | Otros Servicios Técnicos y Profesionales | 1.2.1.0.00 Ingresos corriente de libre destinación | $ 25.800.000 |
| **TOTAL** | | | | $ 25.800.000 |

## II. CONDICIONES DEL CONTRATO

**OBJETO:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN ACTIVIDADES AMBIENTALES Y SANITARIAS DE COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO**

**CLASIFICACIÓN UNSPSC:**

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

| CÓDIGO UNSPC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80111614 | Servicios temporales de ingeniería |



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

**ESPECÍFICAS:**

1. Realizar el análisis técnico de las quejas, peticiones o denuncias ciudadanas relacionadas con afectaciones ambientales o sanitarias.
2. Gestionar y tramitar las quejas, peticiones o denuncias ciudadanas de conocimiento de la entidad, relacionadas con afectaciones ambientales o sanitarias (afectaciones al medio ambiente, vertimientos contaminantes, deficiencias en servicios de salud pública o condiciones sanitarias inadecuadas)
3. Apoyar la revisión de licencias ambientales, permisos o conceptos expedidos por autoridades competentes, en los casos que lo requiera la Personería.
4. Acompañar técnicamente las visitas de inspección en campo cuando se presenten denuncias por vertimientos, contaminación del aire, afectaciones a fuentes hídricas, residuos peligrosos, entre otros.
5. Elaborar informes técnicos de visitas, con evidencias fotográficas y análisis de hallazgos.
6. Realizar el acompañamiento e intervención de seguimiento, control y vigilancia respecto de la actividad contractual y desarrollo de obras desarrolladas por la Alcaldía, la Empresa de servicios públicos municipal y entidades descentralizadas, relacionadas con el objeto contractual.
7. Realizar seguimiento y vigilancia al cumplimiento de planes, programas y proyectos ambientales relacionados en el PGIRS y los incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
8. Hacer control preventivo a la prestación de servicios públicos domiciliarios relacionados con el agua, alcantarillado, recolección y disposición de residuos.
9. Verificar el cumplimiento de obligaciones sanitarias por parte de empresas, instituciones de salud y operadores ambientales.
10. Participar en mesas de trabajo o comités ambientales donde la Personería actúe como veedora o garante.
11. Apoyar la coordinación con entidades como la CAR, la Secretaría de Salud, Secretaría de Medio Ambiente, Corpoboyacá, entre otras, para el seguimiento de casos específicos.
12. Hacer seguimiento a planes de manejo ambiental, compromisos interinstitucionales o requerimientos realizados a entidades públicas o privadas desde la Personería.
13. Proponer acciones correctivas o preventivas desde el enfoque técnico cuando se detecten situaciones de riesgo sanitario o ambiental.
14. Brindar soporte técnico en procesos de tutela, acciones populares u otras acciones constitucionales que involucren temas ambientales o de salud pública.
15. Apoyar y asesorar al personero municipal y personero delegado en temas técnicos que le sean consultados y emitir conceptos requeridos, relacionados con el objeto contractual.
16. Diligenciar periódicamente, de manera oportuna y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, la información de las bases de datos que se llevan por parte de la entidad, en relación con acompañamientos asignados.
17. Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites que le sean asignados y/o que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato.
18. Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos.
19. Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual: Informe de actividades desarrolladas, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes.
20. Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.
21. Gestionar y organizar el archivo de los expedientes a su cargo dentro de cada periodo, ante la secretaria de la personería para la expedición de paz y salvo, el cual deberá ser presentado con el informe mensual respectivo.



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

22. Entregar al finalizar del contrato y para la liquidación de este al supervisor los documentos y los archivos generados en cumplimiento de las obligaciones debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo general de la Nación.
23. Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual.

**PRODUCTO:**

Los productos a entregar serán los documentos que se proyecten con ocasión de la gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación en actividades ambientales y sanitarias competencia de la entidad: actos administrativos, actas, conceptos, informes y demás documentación, debidamente gestionada y tramitada, y que reposara en el archivo de la entidad, acorde a las instrucciones realizadas.

**GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices establecidas por la Personería Municipal de Sogamoso en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la Personería Municipal de Sogamoso, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
12. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
16. Custodiar y responder en debida forma y hasta la terminación del presente contrato los insumos, información, suministros, herramientas, dotación, implementación inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, y resultantes del mismo.



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

17. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la Personería Municipal de Sogamoso o conozca en el desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el Contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la Personería de Sogamoso relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, el Contratista se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, critica, reservada o calificada a terceros, que puedan perjudicar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO: 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO; 4. No podrá realizar la intercepción de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.
18. El contratista no podrá asesorar o actuar procesalmente acorde a su profesión de manera externa, sobre los casos conocidos en ejercicio de sus actividades contractuales.
19. El contratista no podrá recomendar a usuarios y/o terceros el conocimiento de casos que hayan sido conocidos en desarrollo de la ejecución de sus actividades contractuales.
20. Indemnización: El Contratista se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación. divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea mera negligencia o de forma dolosa.
21. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERFIL DEL CONTRATISTA**

| IDONEIDAD | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Persona natural | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, acreditada mediante contratos y/o certificaciones de la entidad pública o privada contratante.<br><br>Seis (06) meses de experiencia especifica relacionada en con el objeto contractual con entidades públicas. |
| Título de pregrado en ingeniería ambiental y sanitaria, acreditado mediante diploma y acta de grado | |
| Título de posgrado – especialización | |
| Tarjeta profesional vigente | |

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

El contrato que se suscriba será de: prestación de servicios profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015

## III. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato,*



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

*siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (…)"*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-*14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, expedido por Colombia Compra Eficiente.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable. La tipología contractual denominada prestación de servicios constituye el género del cual se desprenden a su vez distintas especies, dependiendo de la especialidad del objeto y de las condiciones del contratista.

Una de estas especies la constituye justamente el denominado contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que tal y como su nombre lo indica, corresponde a aquel a través del cual se desarrollan actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, En el que el contratista desarrolla actividades de acompañamiento practico, asistencial y profesional de acuerdo a su idoneidad y experiencia en trámites administrativos.

## IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, la Personería Municipal de Sogamoso, tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; conforme al análisis del sector económico realizado por la entidad, el cual hace parte integral del presente estudio previo, en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (25.800.000) M/CTE**, incluidos los impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal.

**FORMA DE PAGO:**

La Personería Municipal de Sogamoso cancelará el valor total de cada contrato en *SEIS* (6) pagos, así:

a) SEIS (6) pagos mensuales vencidos, por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000) M/CTE**, incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato.

La Personería Municipal de Sogamoso como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista aporte:

1. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar (en el formato Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).
2. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
3. Informe detallado de los requerimientos, peticiones y procesos asignados, en donde se deje constancia del estado actual y del último trámite realizado a cada uno de ellos, con sus respectivos soportes. Los documentos deben ser entregados debidamente legajados, foliados y marcados.
4. Factura electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT o cuenta de cobro.
5. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.
6. Paz y salvo suscrito por la secretaría de la Personería Municipal de Sogamoso



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

7. Para el último pago:

   - Informe final y los demás documentos relacionados en los numerales anteriores.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **SEIS (6) MESES**, previa expedición del registro presupuestal y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

Por lo tanto, una vez se dé cumplimiento de estos requisitos se dará el trámite del acta de inicio, por lo cual, se entenderá que la prestación efectiva del servicio empieza a regir a partir de la configuración de los requisitos de ejecución y firma del acta de inicio.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Sogamoso – Boyacá.

## V. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación expedida.

## VI. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el Personero Delegado.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados
3. El supervisor deberá verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
4. El supervisor deberá realizar el inicio de la ejecución del contrato
5. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
6. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
7. Informar al Personero Municipal de Sogamoso cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
8. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
9. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

## VII. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Externo | Planeación | Operacional | Ejecutar contratos que se vean afectados en su valor debido a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tanto para el contratante o para el contratista. | Demandas por Desequilibrio Económico del Contrato. Procesos de Responsabilidad Fiscal. Detrimento Patrimonial. Detrimento de la Imagen del municipio. | 2 | 3 | 4 | Bajo |
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacional | Inadecuado Establecimiento de Requisitos habilitantes para el proceso de selección | Demandas.<br><br>Procesos de Responsabilidad Disciplinaria.<br><br>Inadecuada selección del contratista | 1 | 3 | 4 | Bajo |
| 3 | General | Interno | Planeación | Operacional | Formulación Especificaciones incompletas, inconclusas al describir el bien o servicio requerido. | Definición imprecisa del objeto del contrato.<br><br>Bienes o Servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad de la entidad o de condiciones técnicas deficientes.<br><br>Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria | 1 | 2 | 3 | Bajo |
| 4 | General | Interno | Planeación | Operacional | Contratar bienes o servicios no incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones. | La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas<br><br>Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal | 1 | 3 | 4 | Bajo |
| 5 | General | Interno | Selección | Operacional | Realizar sin la observancia de los requisitos técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier modalidad | Demandas<br><br>Inadecuada selección del contratista<br><br>Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o Fiscal | 1 | 3 | 4 | Bajo |
| 6 | General | Externo | Contratación | Operacional | Que el oferente seleccionado no suscriba el contrato | Demandas por parte de la entidad hacia el contratista<br><br>No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo | 1 | 5 | 6 | Alto |
| 7 | General | Interno | Contratación | Operacional | Que se inicie la ejecución de | Procesos de responsabilidad | 1 | 2 | 3 | Bajo |



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | procesos contractuales sin el respectivo registro presupuestal de la obligación | fiscal, civil, penal, Disciplinaria. | | | | |
| 8 | General | Interno | Contratación | Operacional | Omisión o Atraso por parte de la Entidad en la publicación de los documentos del proceso. | Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015<br><br>Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria. | 1 | 2 | 3 | Bajo |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Que la calidad del servicio pueda resultar deficiente | Servicio prestado en condiciones de calidad deficientes. | 3 | 4 | 7 | Alto |
| 10 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Que el contratista no cumpla a cabalidad y sin justa causa con las actividades y/o especificaciones pactadas dentro del objeto contractual | Incumplimiento del objeto contractual, terminación del contrato, sanciones | 3 | 4 | 7 | Alto |
| 11 | General | Externo o Interno | Ejecución | Operacional | Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato | Retraso en la ejecución del contrato | 2 | 3 | 5 | medio |
| 12 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Que la Personería incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen | Retraso en la ejecución del contrato | 1 | 3 | 4 | Bajo |

## 7.1 Forma de mitigación del riesgo

| No. | A quien se le Asigna | Tratamiento / Controles a ser Implementados | Impacto Después del Tratamiento | | | | Afecta la ejecución del Contrato | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | | | ¿Como se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Personería Municipal de Sogamoso | Elaboración de un adecuado estudio de mercado | 1 | 3 | 4 | Bajo | Si | Personería Municipal de Sogamoso | Etapa Planeación | Al finalizar la Etapa de Planeación | Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo | Inicial - Bimestral |
| 2 | Personería Municipal de Sogamoso | Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes | 1 | 3 | 4 | Bajo | No | Personería Municipal de Sogamoso | Etapa Planeación | Al finalizar la Etapa de Planeación | Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo | Inicial - Bimestral |
| 3 | Personería Municipal de Sogamoso | Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Personería Municipal de Sogamoso | Etapa Planeación | Al finalizar la Etapa de Planeación | Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo | Inicial |
| 4 | Personería Municipal de Sogamoso | Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones | 1 | 4 | 5 | Medio | No | Personería Municipal de Sogamoso | Etapa Planeación | Al finalizar la Etapa de Planeación | Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo | Inicial - Semestral |
| 5 | Personería Municipal de Sogamoso | Elegir la modalidad de selección según lo contemple la | 1 | 3 | 4 | Bajo | No | Personería Municipal de Sogamoso | Etapa de Selección | Al finalizar la Etapa de Selección | Utilizando los puntos de control contemplados en el | Inicial - Bimestral |



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015) | | | | | | | | | respectivo instructivo | |
| 6 | Contratista | Reporte ante cámara de comercio y demás entidades pertinentes | 1 | 5 | 6 | Alto | si | Contratista | Etapa de Contratación | Al finalizar la Etapa de Contratación | Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo | Bimestral |
| 7 | Presupuesto | realizar el respectivo registro presupuestal de la obligación | 1 | 2 | 3 | Bajo | no | Presupuesto | Etapa de Contratación | Al finalizar la Etapa de Contratación | Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo | Posterior a la celebración del contrato |
| 8 | Personería Municipal de Sogamoso | Realizar la publicación de los documentos del proceso siguiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. | 1 | 2 | 3 | Bajo | no | Personería Municipal de Sogamoso | Proceso de Contratación | Al finalizar el Proceso de Contratación | Verificando que los documentos del proceso se encuentren publicados en el SECOP | Durante cada uno de los procesos de contratación. |
| 9 | Contratista | Pactando como forma de pago mediante actas mensuales previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. | 1 | 4 | 5 | Medio | si | Contratista | Etapa de Ejecución | Dentro del plazo de ejecución del contrato | Mediante la presentación de informes de actividades revisados y aprobados por el supervisor del contrato, así como expedición de certificación de cumplimiento. | Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato. |
| 10 | Contratista | Incluyendo en la minuta del contrato cláusulas excepcionales al derecho común de las que tratan los artículos 14 – 18 de la ley 80 de 1993. | 1 | 4 | 5 | Medio | si | Contratista | Etapa de Ejecución | Al suscribir el Contrato y Dentro del plazo de ejecución del mismo | Revisar que se pacten en el contrato las cláusulas excepcionales al derecho común, así como mediante la supervisión del contrato. | Con la suscripción del contrato y dentro del plazo de ejecución del mismo. |
| 11 | Supervisor, Contratista | pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor | 1 | 3 | 4 | Bajo | si | Supervisor, Contratista | Etapa de Ejecución | Al finalizar la Etapa de Ejecución | Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo | Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato. |
| 12 | Supervisor | asignando como obligación del Interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar | 1 | 3 | 4 | Bajo | si | Supervisor | Etapa de Ejecución | Al finalizar la Etapa de Ejecución | Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo | Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato. |



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

## TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

| | | Impacto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Probabilidad: Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Probabilidad: Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Probabilidad: Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Probabilidad: Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

## TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

| VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

### 7.2. ASIGNACIÓN DEL RIESGO

| RIESGO | CONTRATISTA | PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO |
|---|---|---|
| **Riesgos imprevisibles** | | |
| Riesgo comercial | 100% | 0% |
| Riesgo tributario | 0% | 100% |
| Riesgo financiero | 100% | 0% |
| Riesgo cambiario | 0% | 100% |
| Riesgo de alteración de orden público | 50% | 50% |
| Riesgos por actos De terrorismo | 50% | 50% |
| Riesgo de operación | 100% | 0% |
| **Riesgos previsibles** | | |
| Riesgo de incumplimiento por parte del Contratista | 100% | 0% |
| Riesgos por imprevistos | 100% | 0% |
| Riesgo de incumplimiento de la obligación de pago por parte de la entidad estatal | 0% | 100% |
| Riesgo del no pago de las prestaciones sociales por parte del contratista | 100% | 0% |
| Riesgos derivados de la calidad de los bienes y/o incumplimiento parcial o total de los servicios por parte del Contratista. | 100% | 0% |



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

## VIII. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne a la PERSONERÍA de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante le ejecución del objeto contractual.

## IX. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

## X. DOCUMENTOS Y REQUISITOS EXIGIDOS AL CONTRATISTA

1. Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soporte)
2. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP II
3. Formato Único declaración de Bienes y Rentas plataforma SIGEP Ley 2013 de 2019.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
7. Certificado de vigencia tarjeta profesional según corresponda
8. Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 o copia de libreta militar
9. Certificado de Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a 30 días
10. Certificado de Antecedentes Fiscales con fecha de expedición no superior a 30 días
11. Certificado Antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días
12. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. con fecha de expedición no superior a 30 días
13. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. con fecha de expedición no superior a 30 días (Pantallazo)
14. Certificado de no encontrarse inscrito como deudor alimenticio moroso en el REDAM, con fecha de expedición no superior a 30 días el cual podrá descargar en https://carpetaciudadana.and.gov.co/
15. Certificado de afiliación a seguridad social en salud con fecha de expedición no superior a 30 días
16. Certificado de afiliación a pensiones con fecha de expedición no superior a 30 días
17. Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT) con fecha de expedición no superior a 30 días.
18. Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud
19. Certificado y/o títulos de estudios
20. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744

21. Certificación cuenta bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.

**XI. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN**

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de idoneidad
- Certificado de inexistencia

Dado en Sogamoso, en el mes de enero de 2026.

**CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**
**Personero Municipal de Sogamoso**

Proyecto: Clara Isabel Mesa Diaz
Profesional de apoyo contratación



Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Línea de atención 770 6744