| | |
|---|---|
| **Consecutivo:** | IMC-GL-0012026 |
| **Fecha:** | **Abril 2026** |

| | | |
|---|---|---|
| **Al Señor alcalde Municipal de Sogamoso** | **Remite:** | Gerencia de Liquidación |

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

Que el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución.

Que el Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

A su vez el Artículo 365 de la Constitución política de Colombia indica que los Servicios Públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del Territorio Nacional.

Teniendo en cuenta que:

El decreto 254 de 2000 modificado por la ley 1105 de 2006, “Por el cual se expide el régimen para la liquidación de las entidades públicas del orden nacional", expone la manera en la cual la Gerencia de Liquidación debe publicar los emplazamientos en los cuales se informa a la ciudadanía el inicio de la supresión y Liquidación de una entidad pública, como en el caso concreto, de la EMPRESA DE RENOVACIÓN E IFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO S.A.S., EN LIQUIDACION, que si bien, es una empresa privada con registro mercantil, conforme a lo expuesto en el decreto 025 de 2026 “POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA SUPRESIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE SOGAMOSO -ERI- SAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, decretó que su RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN, Por tratarse de una entidad territorial pública del orden municipal según sus normas de creación y organización, en desarrollo de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 52 de la Ley 489 de 1998, el régimen de liquidaciones será el consagrado por el Decreto — Ley 254 de 2000, a su vez modificado por la Ley 1105 de 2006.

Con lo anterior, se expone que es necesaria la contratación de la publicidad de los avisos, ya que es fundamental y se realiza específicamente para el desarrollo de la etapa de la Liquidación de la EMPRESA DE RENOVACIÓN E IFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO S.A.S.; es decir, que esta contratación es con el propósito de dar cumplimiento y poder llevar a cabo la liquidación conforme a los parámetros establecidos por decreto 254 de 2000 modificado por

la ley 1105 de 2006

La Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, en sus artículos 1 al 17 da disposiciones generales y publicidad y contenido de la información. Es preciso indicar que el artículo 23. Del decreto 254 de 2000, nos habla de cómo realizar el Emplazamiento de las entidades que entran en supresión y liquidación: "*Dentro del término de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que se inicie el proceso de liquidación, se emplazará a quienes tengan reclamaciones de cualquier índole contra la entidad en liquidación y a quienes tengan en su poder a cualquier título activos de la entidad, para los fines de su devolución y cancelación.*

*Para tal efecto se fijará un aviso en lugar visible de las oficinas de la entidad, tanto de su domicilio principal como de sus dependencias y seccionales, y se publicarán dos (2) avisos en un diario de amplia circulación nacional y en otro del domicilio principal de la entidad en liquidación, si fuere un municipio o distrito diferente a Bogotá, con un intervalo no inferior a ocho (8) días calendario.*

*El aviso contendrá:*

a*) La citación a todas las personas que se consideren con derecho a formular reclamaciones contra la entidad a fin de que se presenten indicando el motivo de su reclamación y la prueba en que se fundamenta;*

*b) El término para presentar todas las reclamaciones, y la advertencia de que una vez vencido este, el liquidador no tendrá facultad para aceptar ninguna reclamación*".

Con lo anterior, es deber de la Gerencia de Liquidación informar a los ciudadanos de manera pública lo siguiente:

1- El inicio de la supresión y Liquidación de la EMPRESA DE RENOVACIÓN E IFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO S.A.S.
2- El término que tienen los ciudadanos o entidades para la realización de cualquier Reclamación contra la entidad en liquidación y a quienes tengan en su poder a cualquier título activos de la entidad, para los fines de su devolución y cancelación.
3- Posterior a este lapso, se perderá la oportunidad de realizar cualquier reclamación en contra de la empresa.

Que el deber de publicación y de difusión del actuar de la gerencia de liquidación, obedece a estipulados de rango constitucional, y en específico a la normatividad del decreto 254 de 2000 modificado por así como legal, suscita la necesidad de que la gerencia de liquidación, cuente con un prestador de servicios para la publicación de los avisos en los diarios de circulación nacional y local y el emplazamiento en un lugar visible de las instalaciones de la entidad; de manera adecuada y permanente de tal manera que se facilite el contenido referente a la supresión y liquidación de la entidad.

Que, con el propósito de mantener a la comunidad informada en lo relacionado con la supresión y liquidación de la EMPRESA DE RENOVACIÓN E IFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO S.A.S. se hace necesaria la publicación de los emplazamientos en diario de circulación nacional y local y la fijación del aviso en la oficina principal de la entidad.

Que la publicidad en medios tradicionales es fundamental garantizar el derecho a la información y transparencia de la gestión pública, llegar con la información institucional a la población del Municipio mediante estos mecanismos de pauta publicitaria como un ejercicio para mantener informada a la ciudadanía en aras de promover derechos, democracia y participación.

Que, Igualmente se hace necesario que la divulgación se realice a través de medios de alto reconocimiento local así: periódicos ya sea impresos o digitales, que permitan que la información de interés para la comunidad llegue al mayor número de la población, alcanzando todos los sectores de la ciudad.

En concordancia con lo anteriormente mencionado se ha establecido la necesidad de contar con los servicios para gestionar la emisión de información y pauta a través de herramientas de comunicación tradicionales como los Periódicos impresos; pero además, realizar una impresión y fijación de un aviso, que permitan dar cumplimiento al emplazamiento efectivo las cuales por su amplia difusión local y nacional permiten establecer comunicación permanente entre la administración y la ciudanía, abriendo espacios de reclamaciones y participación comunitaria que permiten dar seguimiento al desarrollo de la liquidación de la EMPRESA DE RENOVACIÓN E IFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO S.A.S.

Temiendo en cuenta la necesidad del presente contrato, y que, por su naturaleza, requiere una ejecución en el territorio donde se pretende generar el impacto de publicidad, esto es, el municipio de Sogamoso, resulta jurídicamente propio limitar los a establecimientos de comercio que operen dentro de esta jurisdicción, dado que la finalidad del contrato es garantizar la adecuada difusión la publicidad en puntos estratégicos del municipio, lo cual exige que los proveedores cuenten con infraestructura física y presencia efectiva en Sogamoso; considerando que los proveedores ubicados fuera del municipio no garantizan de la misma forma, el nivel de cobertura ni inmediatez en la instalación, corrección o reposición de los avisos.

De igual forma, teniendo en cuenta el principio de economía, la contratación con proveedores locales evita sobrecostos asociados a desplazamientos, logística adicional y tiempos de respuesta, optimizando los recursos públicos en concordancia con este principio.

Regularmente, la contratación de medios de comunicación se realiza con el fin de difundir mensajes de la administración adelantada a través de mecanismos de escogencia de mínima cuantía en que se presentan las diferentes empresas, tales como empresas de publicidad o periódicos interesados en proveer el servicio; sin embargo este mecanismo resulta engorroso y poco eficaz, dado que requiere de varias invitaciones al año y ocasiona desgaste administrativo y de recursos humano en la medida en que se debe recurrir a un proceso de contratación cada vez que se requiere esta clase de servicios; por ello, en su lugar, en esta oportunidad se propone contratar un operario o intermediario experto en esta materia, quien actuará como empresa encargada no solo de gestionar con los periódicos, sino de realizar la impresión y fijación del aviso

Que, asimismo, las vallas publicitarias fortalecen la capacidad de convocatoria y permiten que las actividades programadas tengan mayor alcance, lo cual incrementa el impacto social y comunitario de la supresión y liquidación de la EMPRESA DE RENOVACIÓN E IFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO S.A.S. Su uso contribuye a que la población,

conozcan las oportunidades de reclamación contra la entidad en liquidación.

Así las cosas, se establece que es necesario contratar los servicios de un operador para gestionar la divulgación tradicional a través de los medios de comunicación –periódicos- de tal manera que se garantice el óptimo funcionamiento para atender la necesidad anteriormente descrita.

El municipio ha dispuesto de los recursos necesarios para la suscripción de la futura contratación, la cual atendiendo al valor será adelantada por la modalidad de mínima cuantía.

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

**2.1 Objeto del contrato:**

**PRESTAR EL SERVICIO PARA LA PUBLICACIÓN Y FIJACIÓN DE EMPLAZAMIENTOS DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN E IFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO S.A.S.**

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Publicación de dos (2) avisos en un diario de amplia circulación nacional y en otro del domicilio principal de la entidad en liquidación, EMPRESA DE RENOVACIÓN E INFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO ERI - S.A.S, Empresa Industrial y Comercial del Estado; es decir, en el municipio de Sogamoso, con un intervalo no inferior a ocho (8) días calendario. | Unidad | 1 |
| 2 | Impresión de póster, para la fijación del aviso de Emplazamiento, por un término de 45 días hábiles, en la cartelera visible al público ubicada en la sede principal de EMPRESA DE RENOVACIÓN E INFRAESTRUCUTRA DE SOGAMOSO ERI - S.A.S., en liquidación, calle 15 No. 10-08, segundo piso, oficina 200. El presente aviso será fijado el mismo día en el que se haga la primera publicación en diario nacional y local. El póster debe tener medidas de 1,80 mts x 1,50 mts dividido en dos piezas, material rígido como lona banner, impreso en alta calidad. | unidad | 1 |

**2.2 Alcance:** El presente contrato tiene como objetivo el cumplimiento a lo estipulado en el decreto 254 de 2000, modificado por la ley 1105 de 2006, (Por la cual se Liquidan entidades públicas), con el propósito de llevar a cabo la liquidación de la Empresa de Renovación e Infraestructura ERI SAS.

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

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

| Código | Descripción |
|---|---|
| **82101501** | **PUBLICIDAD DE VALLAS** |
| **82101504** | **PUBLICIDAD EN PERIÓDICOS** |

| | |
|---|---|
| **4** | **Obligaciones que debe asumir el contratista:** |
| **4.1.** | **Generales** |
| 4.1.1. | Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. |
| 4.1.2. | Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (Cuando aplique). |
| 4.1.3. | Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012. |
| 4.1.4. | Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural). |
| 4.1.5. | Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica). |
| 4.1.6. | Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. |
| 4.1.7. | Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor. |
| 4.1.8. | Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. |
| 4.1.9. | Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, |

| | |
|---|---|
| | y demás sistemas que tenga implementados la entidad. |
| 4.1.10. | Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual |
| 4.1.11. | Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. |
| 4.1.12. | Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.) |
| 4.1.13. | Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones. |
| 4.1.14. | Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. |
| 4.1.15. | Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen. |
| 4.1.16. | Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. |
| 4.1.17. | Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención |
| 4.1.18. | Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. |
| 4.1.19. | Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO. |
| 4.1.20. | Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales. |
| 4.1.21. | Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información |

| | |
|---|---|
| | físicos y digitales. |
| 4.1.22. | Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor**.** |
| | |
| **4.2.** | **Especificas** |
| 4.2.1. | Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la gerencia de Liquidación del municipio de Sogamoso. |
| 4.2.2. | Garantizar la disposición de los elementos en el sitio establecido por el supervisor. |
| 4.2.3. | Entregar los elementos en excelente calidad conforme a las especificaciones indicadas y en todo caso, reponer los defectuosos o de mala calidad, dentro de los 3 días siguientes a que se realice el reporte correspondiente por parte del supervisor. |
| 4.2.4. | Cancelar el pago por la orden de publicidad a los periódicos que se les haya solicitado la publicación de los avisos. |
| 4.2.5. | Garantizar que la publicidad de los avisos se haga en el tiempo requerido, con un intervalo no inferior a ocho (8) días calendario, teniendo en cuenta que son dos (2) avisos en diario local (2) y dos avisos en diario de circulación nacional |
| 4.2.6. | Garantizar que la impresión del aviso se realice con las características exigidas y que el mismo sea fijado por el lapso de 45 días hábiles en la oficina principal de la entidad en liquidación |
| 4.2.7. | Presentar los informes técnicos sobre las actividades desarrolladas de acuerdo a las solicitudes del Supervisor, o entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, con el fin de acreditar el cumplimiento del contrato. |
| 4.2.8. | Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía, técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. |
| **NOTA:** Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean | |

| | |
|---|---|
| necesarias durante la ejecución contractual. (Nota sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión). | |
| **4.3** | **Obligaciones de la Gerencia de Liquidación:** |
| 4.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.<br>4.3.2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.<br>4.3.3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.<br>4.3.4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.<br>4.3.5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente. | |
| **5** | **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** |
| **5.1 Tipología del contrato: Prestación de Servicios**<br><br>**5.2 Plazo del Contrato:** El plazo para ejecutar el contrato es de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de iniciación.<br><br>**5.3 Lugar de ejecución:** Municipio de Sogamoso. | |
| **6** | **FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** |
| La selección del Contratista se realizará mediante MINIMA CUANTÍA, con fundamento en el régimen jurídico aplicable contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las leyes Civiles y Comerciales, y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación y las circulares, guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.<br><br>El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en su Decreto Número 1082 de 2015 o en las normas que los modifiquen o sustituyan. Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el estatuto de contratación.<br><br>El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla fundamentado y exigido según Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, y demás normas en la materia; para dar cumplimiento a lo descrito en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, a fin que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación. | |

El estudio de conveniencia no constituye la decisión total en materia de ítems, cantidades, precios, diseños y demás características de la contratación, este otorga una aproximación a la necesidad y requerimientos, los cuales pueden ser ajustarse o modificarse por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar. De ser necesario efectuar ajustes o modificaciones que afecten los elementos sustanciales, la entidad deberá revocar el acto de apertura.

El Municipio de Sogamoso de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana y regida por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva del contratista y buena fe; en su ánimo de crear igualdad de oportunidades y buscando la pluralidad de oferentes, bajo la modalidad de MINIMA CUANTÍA, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de bienes y servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, la cual establece:

***LEY 1150 DE 2007***

**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

A. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
B. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
C. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
D. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

***DECRETO 1082 DE 2015***

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que

se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

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

De acuerdo con la necesidad del Municipio, El presupuesto disponible por esta entidad es hasta por la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS **(**$1.476.195**)** M/CTE.

Los valores unitarios estimados para la presente contratación se determinaron de acuerdo al estudio de precios del mercado. Se anexan dos (02) cotizaciones, y estudio del sector.

ESTUDIO DE MERCADO PUBLICACIÓN DE AVISOS

| EMPRESA | | | | DM ONDA CREATIVA | | | | MYM IMPRESIONES AVISOS Y POLARIZADOS SAS | | | | PROMEDIO EMPRESAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO ANTES DE IVA | VALOR IVA | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | VALOR UNITARIO ANTES DE IVA | VALOR IVA | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | VALOR UNITARIO ANTES DE IVA | IVA | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO |
| 1 | Backing de prensa en tela banner de 1.20 m x 2.40 m, impresión digital de alta calidad, con soportes metálicos. | UNIDAD | 1 | $ 998.000,00 | $ 189.620,00 | $ 1.187.620,00 | $ 1.187.620,00 | $ 948.000,00 | $ 180.120,00 | $ 1.128.120,00 | $ 1.128.120,00 | $ 973.000,00 | $ 184.870,00 | $ 1.157.870,00 | $ 1.157.870,00 |
| 2 | Vallas de piso en tela banner de 0.50 m x 0.90 m, impresión full color, con marcos en tubo cuadrado de 1" | UNIDAD | 1 | $ 265.000,00 | $ 54.150,00 | $ 319.150,00 | $ 319.150,00 | $ 250.000,00 | $ 47.500,00 | $ 297.500,00 | $ 297.500,00 | $ 257.500,00 | $ 50.825,00 | $ 318.325,00 | $ 318.325,00 |
| | | | | $ 1.263.000,00 | $ 243.770,00 | $ 1.506.770,00 | $ 1.506.770,00 | $ 1.198.000,00 | N/A | $ 1.425.620,00 | $ 1.425.620,00 | | PROPEMDIO SUBTOTAL | | $ 1.476.195,00 |
| | | | | | | | | | | | | | PROMEDIO VALOR IVA | | $ 236.695,00 |
| | | | | | | | | | | | | | PROMEDIO TOTAL IVA INCLUIDO | | $ 1.711.890,00 |

**TOTAL PROMEDIO**
$ 1.476.195,00

Se Anexa Estudio del Mercado.

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

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

**FORMA DE PAGO:** La Gerencia de Liquidación pagará el valor total del contrato, en único pago, una vez el contratista realice el cumplimiento total del contractual, previa suscripción del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro, junto con el soporte de pago de aportes a seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar.

El valor estimado para la presente contratación se determinó con base en el precio de mercado de la misma línea; para ello, se solicitaron cotizaciones a empresas y personas naturales de la región, las cuales hacen parte integral del presente estudio y se anexan al mismo.

**Nota:** De conformidad con el Estatuto de rentas, Acuerdo 024 de 2024, Municipal para el recaudo de estampillas, el Municipio descontará los valores correspondientes al momento de efectuar el pago, así: Pro-Adulto Mayor (3%), Pro-Deporte (2%) y Justicia Familiar (1.5%). La estampilla Pro-Cultura (1.5%) será cancelada previamente a la legalización del contrato.

| 9 | **Asuntos presupuestales:** |
|---|---|

**Información presupuestal:** *

| **Destinación del gasto** | | | |
|---|---|---|---|
| Funcionamiento | **(X)** | Inversión | () |

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

| Código BPIN | |
|---|---|

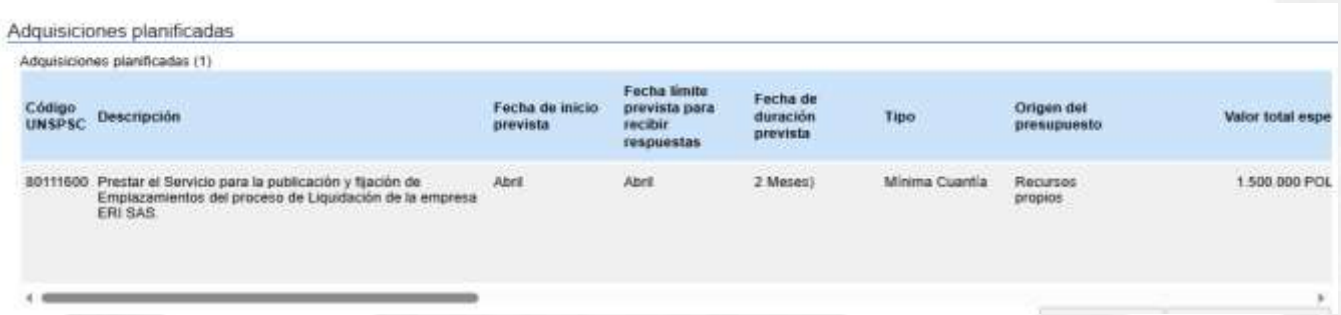
Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

**Disponibilidad:** Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Decreto 090 de 2026.

| No. del CDP | Cuenta | Nombre | FUENTE DE RECURSO | Valor a imputar |
|---|---|---|---|---|
| DIS-9 | 2.1.2.02.02.008.03.00 | Impresos y publicaciones | 1.2.1.0.00 | $1.476.195 |
| **TOTAL** | | | | **$1.476.195** |

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

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, de la gerencia de liquidación, correspondiente a la Empresa de Renovación e infraestructura ERI SAS.



Adquisiciones planificadas

Adquisiciones planificadas (1)

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha de inicio prevista | Fecha límite prevista para recibir respuestas | Fecha de duración prevista | Tipo | Origen del presupuesto | Valor total espe |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80111600 | Prestar el Servicio para la publicación y fijación de Emplazamientos del proceso de Liquidación de la empresa ERI SAS | Abril | Abril | 2 Meses) | Mínima Cuantía | Recursos propios | 1.500.000 POL |

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

Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas en todo caso deberán cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico.

**REQUISITOS JURIDICOS**

**11.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN**

Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

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

Si la oferta es presentada por PERSONA NATURAL, ésta debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil.
Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

a) La persona jurídica debe acreditar con el certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, y un término mínimo de duración de la sociedad mínima de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

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

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

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

e) Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la “abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados

directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

f) Si la propuesta es presentada por un CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y cumplir individualmente con los requisitos enunciados para las personas naturales y jurídicas, según corresponda. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

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

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

**11.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).**

Copia del Registro Único Tributario. RUT. EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento actualizado, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El código Industrial Uniforme o CIIU, deberá corresponder al objeto del contrato.

**11.1.4. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

**11.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.**

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**11.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**11.1.7. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES**.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Sogamoso requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de

los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**11.1.8. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**11.1.9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

El oferente deberá presentar documento que acredite la constitución del consorcio o unión temporal.

**11.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCION.**

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

**11.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

El Oferente deberá acreditar no estar registrado como deudor de alimentario moroso, con la entrega del certificado con la oferta.

Personas naturales y/o jurídicas; que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993 y demás normas que le sean aplicables.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevega en un proponente dentro del proceso de Selección, este deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad al Municipio y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

**11.2. REQUISITOS TECNICOS**

**EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar un (01) contrato cuyo objeto sea la Difusión / impresión de elementos publicitarios, celebrado con una entidad pública o privada suscrito y terminado a satisfacción, debidamente liquidado.

**NOTA 1:** En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad Estatal.

**NOTA 2:** Dicha información se verificará de la siguiente manera:

Para la experiencia con entidad pública:

Deberá Acreditar así.

• Copia del contrato o aceptación de oferta

• Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

Para experiencia con entidad privada:

Se acreditará así:

• Copia del contrato

• Factura. (Anexar resolución de facturación)

• Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

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

**NOTA 3**: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y no se aceptarán subcontratos.

**REQUISITO DE ORDEN TECNICO**

**SUCURSAL:**

El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio en la ciudad de Sogamoso, este requisito se acreditará por medio de cámara de comercio Y/o representación legal y /o carta compromisoria donde se evidencia la dirección del sitio de igual forma evidencia fotográfica.

| **12.** | **Factores de puntuación:** |
|---|---|
| No aplica | |

| **13.** | **Análisis del riesgo:** |
|---|---|

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

**Impacto después del tratamiento**

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

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

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

**6.2 Mitigación de Riesgo:**

| ***DESCRIPCIÓN DEL RIESGO*** | ***MITIGACIÓN*** |
|---|---|
| Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto | Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes |

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

| | |
|---|---|
| **14.** | **Garantías:** Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera: |

| **Clase** | **Cobertura** | **Vigencia** |
|---|---|---|
| | | |

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

**SI___ NO X**

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

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

*mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".* (Subrayas fuera de texto).

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

Se designa como supervisor a: **RAFAEL ALEXANDER ALBARRACÍN PÉREZ** GERENTE LIQUIDADOR. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

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

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

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

| |
|---|
| Estudios del sector |
| CDP # DIS-9 |
| Dos cotizaciones |

Atentamente,

**RAFAEL ALEXANDER ALBARRACÍN PÉREZ**
Gerente de Liquidación

Proyectó:

| Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|
| Diana Geraldine Monroy salamanca | Abogado | |