| | |
|---|---|
| **Consecutivo:** | |
| **Fecha:** | **NOVIEMBRE 2026** |

| | | |
|---|---|---|
| **Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso** | **Remite:** | SECRETARIA SALUD |

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

**1.1 Fundamento legal del gasto.**

**1.2 Relación del gasto con el proyecto de inversión:**

La ley 80 de1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, señala en su artículo tercero que al celebrar estos contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Así mismo, el artículo 32, numeral 3, indica que las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios, por el término estrictamente indispensable, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, con personas *naturales (cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados)* sin que estos contratos generen relación laboral ni prestaciones sociales; en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, entre contratante y contratista se coordina la realización de actividades para el desarrollo eficiente de la misión encomendada, esto es desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor, y en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable

De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado*

Que el artículo 2.2.12.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. De igual manera, el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de selección de contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que el Municipio de Sogamoso cuenta con la respectiva Disponibilidad Presupuestal para la suscripción del presente contrato

Que el Art. 2, numeral 4 literal 4 de la Ley 1150 de 2007, así como el articulo Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 determina como causal de contratación directa de contratos de prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1 .2.1 .4.9 del Decreto 1082 de 2015, "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Que tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento jurídico o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Municipio de Sogamoso, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento.

Que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Que el contratista acredita la experiencia e idoneidad debida para el eficiente desempeño en el desarrollo del objeto contractual.

Que la secretaria de general del municipio de Sogamoso certifica que en la planta de personal del MUNICIPIO no existe un funcionario cuyo perfil le permita desarrollar las actividades objeto de la presente contratación.

Que teniendo en cuenta las necesidades de la secretaría de salud, el cúmulo y la importancia de las competencias que se adelantan, se requiere contratar un profesional que conozca los temas relacionados con los asuntos de asesoría jurídica, que cuente con pregrado en derecho, conocimientos básicos en áreas relacionadas al derecho público, derecho administrativo, y en otras ramas del derecho y que cuente con una experiencia de hasta 12 meses.

Lo anterior, en concordancia con el Plan de desarrollo SOGAMOSO SOSTENIBLE: Consolidando una Ciudad – Región Estratégica dentro de proyecto Aseguramiento en Salud Fortalecimiento de la Gestión Territorial para la Atención Primaria en Salud, se plasmaron actividades específicas como competencia de la Secretaría de Salud en la inspección, vigilancia al Aseguramiento en Salud al Régimen contributivo y Régimen subsidiado de la población del Municipio para garantizar el Derecho a la Salud y la prestación de los servicios de Salud con oportunidad, calidad, pertinencia y accesibilidad.

Que, para la prestación de servicios, el MUNICIPIO puede contratar directamente con la persona natural ,que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado el conocimiento, la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

Que es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contra prestación.

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

**2.1 Objeto del contrato:** PRESTAR SERVICIOS TECNOLOGICOS DE APOYO Y GESTION QUE ORIENTE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD.

**2.2 Alcance:** Que el Municipio de Sogamoso, en especial la Secretaría de salud, requiere contratar los servicios de una persona natural contar con Titulo equivalente a 21 meses de experiencia, con la finalidad de que brinde apoyo en las labores de competencia de la Secretaría de Salud en especial en la revisión, análisis trámite que se tengan que generar desde el despacho de la secretaría de salud, atención a los requerimientos que realicen las diferentes secretarias y oficinas adscritas a la administración municipal, Brindar respuesta a las acciones populares y constitucionales en las que se encuentre inmersa la secretaría de salud.

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

| Código | Descripción |
|---|---|
| 80111600 | Servicios de personal temporal |

| | |
|---|---|
| **4** | **Obligaciones que debe asumir el contratista:** |
| | |
| **4.1.** | **Generales** |
| 4.1.1. | Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. |
| 4.1.2. | Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique). |
| 4.1.3. | Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012. |
| 4.1.4. | Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla y demás documentación correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. |
| 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 ó factura 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 con la oportunidad debida, 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. | Acatar las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan de Ética y Transparencia. |
| 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 a las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de esta 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. | Apoyar el trámite de respuesta a los derechos de petición, circulares y demás documentos administrativos y/o jurídicos en donde este involucrada la Secretaría de Salud. |
| 4.2.2. | Apoyar la elaboración de estudios previos con los insumos que se entreguen por parte de los líderes de la Secretaría Salud y coordinar el envío a la oficina de contratación. |
| 4.2.3. | Colaborar con la revisión de cuentas de cobro, en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y los requisitos de ley; Que le sean entregadas por los supervisores de la Secretaría de Salud para tal fin. |
| 4.2.4. | Apoyar a los supervisores de contratos en la verificación del estado de las cuentas de sus contratistas e informar su estado real de manera oportuna. |
| 4.2.5. | Colaborar con la trazabilidad, proyección y revisión de las tutelas que vinculen a la Secretaría de Salud, apoyando con el seguimiento a los correspondientes fallos y |

| | |
|---|---|
| | consolidando esta información de manera organizada dando cumplimiento a la TRD vigente y al adecuado proceso archivístico, entregar copia en medio magnético en el disco duro determinado y al correo: aseguramientoensalud@sogamoso-boyaca.gov.co. |
| 4.2.6. | Acompañar en las reuniones y mesas de trabajo en las que se requiera del apoyo jurídico. |
| 4.2.7. | Apoyar con la atención de usuarios, y la gestión de trámites y servicios, dando cumplimiento al protocolo y los términos de respuesta establecidos para las PQRSD en salud. |
| 4.2.8. | Apoyar en las jornadas de salud y demás actividades que lidere el equipo de cuidado integral en conjunto con las demás dependencias y el seguimiento al correo Sofiacepeda38@gmail.com, referente a la información recibida por este medio y realizar las acciones que se le asignen. |
| 4.2.9. | Guardar total reserva de la información que, por razón del servicio y desarrollo de sus actividades, así como hacer entrega de toda la información que se encuentre en su poder al momento de la terminación del contrato y organizar, archivar, legajar, foliar y realizar en forma cronológica debidamente archivada de acuerdo con la tabla de retención documental el archivo producto de su trabajo. |
| 4.2.10. | Entregar Informe mensual físico, fotográfico y magnético en PDF de las actividades realizadas durante el mes calendario al supervisor, independientemente que el contratista pase o no su cuenta de cobro y Realizar el pago mensual de la seguridad social integral de acuerdo con lo estipulado en la Ley 100 de 1993. |
| **NOTA:** Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual. | |

| | |
|---|---|
| **4.3** | **Obligaciones del municipio:** |
| 4.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.<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:** El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9. de la Subsección 4 del Decreto 1085 de 2015. De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún | |

caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.
**5.2 Plazo del Contrato:** Se pacta por el término de **UN (1) MES** que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio

**5.3 Lugar de ejecución:** Municipio de Sogamoso.

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

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

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: "*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*", causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

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

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

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

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

De acuerdo con la necesidad del Municipio, el valor estimado para esta clase de prestación de servicios y teniendo en cuenta la tabla de honorarios fijados mediante Resolución N° 010 de 06

enero del 2026 emitida por el Municipio de Sogamoso para el año 2026, corresponde al nivel Tecnólogo con equivalencia Profesional, por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.950.000 M/CTE),**

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

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

El municipio pagará el precio del contrato así: Para todos los efectos, de acuerdo con la Tabla de Honorarios vigente, se fija el valor del presente contrato en la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.950.000 M/CTE),**. El Municipio de Sogamoso pagará al Contratista el valor del contrato en **un único pago** por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.950.000 M/CTE),** por concepto de prestación del servicio, previa presentación, cargue en plataforma Secop-II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas.

Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

Cada pago será cancelado previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación de que se encuentra al día en el pago correspondiente al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) e informe de ejecución contractual certificado por el supervisor (Formato AGB-01-F-23).

Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno

| 9 | **Asuntos presupuestales y cumplimiento de PDT:** |
|---|---|

**Información presupuestal:** *

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

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

| | |
|---|---|
| Código BPIN | 2024157590018 |
| Sector | 19 – Salud |
| Programa | 1906 - Fortalecimiento a la gestión Territorial para la Atención Primaria en Salud |
| Producto | 1906004 – Servicio Afiliaciones del Régimen Subsidiado al SGSSS |

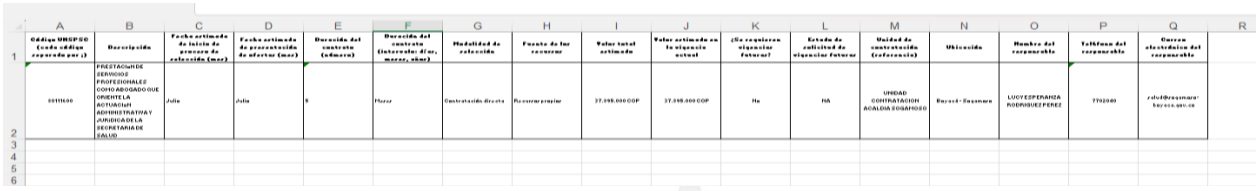
* Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

**Disponibilidad:** Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Acuerdo No. 034 de 2025 y Decreto No. 642 de 2025.

| No. del CDP | Cuenta | Nombre | Proyecto MGA | Detalle Sectorial | FUENTE DE RECURSO | CPC | Valor a imputar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026002517 | 2.3.2.02.02.009.01-82-19-1906-1080018 | Fortalecimiento de la Gestion Territorial para la Atención Primaria en Salud en el municipio de Sogamoso / SGP-PROPOSITO GENERAL – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION | 1906004 | 19.05.57 | 1.2.4.3.03 | 91122 | $2.950.000 |
| **TOTAL** | | | | | | | $2.950.000 |

## 10 Plan Anual de Adquisiciones:

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así: Fila 233



## 11 Requisitos Habilitantes:

**11.1 Para contratos de prestación de servicios y de apoyo a la Gestión.**

Además de la documentación requerida en la lista de chequeo para acreditar la capacidad, el proponente deberá acreditar idoneidad o experiencia de la siguiente manera:

**PERFIL.** La persona para contratar debe acreditar el perfil que se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| Académico | Título de Formación Tecnológica o equivalencia Profesional |
| Experiencia | + 21 meses Experiencia Laboral |

**11.2 Para procesos de selección que se adelanten mediante convocatoria**

N/A

## 12. Factores de calificación y Desempate:

N/A

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

(Para diligenciar este punto la unidad ejecutora debe, realizar el correspondiente análisis de los riesgos previsibles de la contratación a celebrar. Se sugiere revisar, ajustar y aportar, según el caso, la matriz de riesgos implementada en los formatos del sistema de gestión de calidad)

Se anexa Matriz de riesgos al presente estudio previo.

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

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

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

| 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 __**

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:** |
|---|---|

El contrato resultante del presente proceso será vigilado por: Fidela María Castro Barrios titular del cargo Profesional Especializado Código 222 Grado 07 de la Alcaldía del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

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

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

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

| |
|---|
| Estudios del sector |
| Matriz de riesgos |
| CDP # 2026001987 |
| Otros |

## Atentamente,



**LUCY ESPERANZA RODRIGUEZ PEREZ**
**Secretario de Despacho, gerente o jefe de oficina**

**Proyectó:**

| Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|
| Fidela María Castro Barrios | Profesional Especializado |  |

**Instrucciones Generales del formato:**

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