Clase de proceso	**CONCURSO DE MERITOS**	**Número**	**CM-MS-002026**
AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA **DEC. 1082/2015.- Artículo 2.2.1.1.2.1.2.**			
Entidad	**Municipio de Sogamoso**		
Dirección	Calle 15 No. 79-11 contratacion@sogamoso-boyaca.gov,		
Objeto	"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO BOYACÁ".		

UNSPSC

Código	Descripción
72121400	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PUBLICOS ESPECIALIZADOS
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
81101600	INGENIERIA MECANICA
81101700	INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA

Especificaciones del bien o servicio

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:

INTERVENTORÍA TÉCNICA

1. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de estudio para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.
2. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las condiciones generales, de las propuestas del contratista, de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
3. Revisión de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y

	sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias. 4. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos. 5. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran. 6. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y del diseño, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas. 7. Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras. 8. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento efectivo del programa de obra del proyecto y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso. 9. Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución del proyecto y de suministros presentados por el contratista, recomendar a la entidad de su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar a la entidad sobre su avance real, para lograr que el proyecto se ejecute dentro de los plazos estipulados. 10. Supervisar la localización en el terreno de las obras a diseñar, de acuerdo con los diseños definitivos y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, y cuando se requiera. 11. Verificar que las recomendaciones efectuadas, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto. 12. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, a la entidad. 13. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en el proyecto y en caso de discrepancia aclarar a la entidad y al contratista las modificaciones requeridas. 14. Ordenar la suspensión o el rediseño de los trabajos que se estén elaborando en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución. 15. Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de las pre-actas mensuales de las obras ejecutadas por el contratista, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y la entidad o someter oportunamente a consideración de la entidad, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato. 16. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato. 17. Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista. 18. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad. 19. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar. 20. Elaborar y suscribir con el contratista y en conjunto con la entidad las actas de liquidación para el recibo final de las obras. 21. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a la entidad en la liquidación del contrato. 22. Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato, de acuerdo con las normas vigentes 23. Disponer del personal ofrecido en la propuesta y requerido para el desarrollo del contrato, tomando como fuente los roles y perfiles académicos establecidos en la formulación del proyecto que dio origen a estas obras. **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA**

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la interventoría durante el desarrollo de la construcción, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
2. Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos:
3. Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión.
4. Revisar diseños y realizará ajustes complementarios a los mismos.
5. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.
6. Coordinar las relaciones entre el contratista y la entidad.
7. Mantener comunicación permanente con la entidad sobre el estado del proyecto y desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes.
8. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista y disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría.
9. Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
10. Practicar inspecciones completas a los avances de los estudios y diseños y realizar reuniones con el contratista y la entidad cuando se requieran, de acuerdo con el porcentaje de avance del contrato
11. Someter a la aprobación de la entidad durante los primeros cinco (5) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado, de los contratos y demás aspectos inherentes a los mismos. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará la entidad.
12. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta la entidad y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.
13. Realizar informes mensuales de avances del proyecto en coordinación con la entidad.
14. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y Convenientes para la buena marcha de los trabajos.
15. Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la entidad y suministrarles la información que soliciten.
16. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

INTERVENTORÍA FINANCIERA Y CONTABLE

Se refiere a las funciones de control de tipo financiero y contable que la interventoría ejercerá sobre la inversión de la obra, tales como:

1. Controlar la inversión del anticipo (si lo hay) entregado al contratista, de tal forma que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado y presentar informes mensuales del buen manejo e inversión del anticipo según los parámetros establecidos por el municipio.
2. Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecida en el cronograma de inversión.
3. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
4. Vigilar que el municipio siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
5. Revisar las actas de reajuste de precios, elaboradas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato,

presentándolos el municipio para su aprobación.
6. Presentar un informe final a el municipio, el cual deberá contener como mínimo un balance detallado de costos, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.
7. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

INTERVENTORÍA JURÍDICA

Se refiere a las funciones de control de tipo jurídico que la interventoría ejercerá sobre la ejecución de la obra, tales como:

1. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
2. Vigilar que a El municipio siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
3. Revisar todas las actas, elaboradas de manera conjunta con el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolos a El municipio para su aprobación.
4. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

INTERVENTORÍA AMBIENTAL

La interventoría ambiental tendrá como responsabilidad directa la supervisión y el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, así mismo, estará a su cargo la realización de controles y la toma de las medidas necesarias de manejo de los posibles elementos o situaciones que generen de una u otra forma riesgo ambiental. De igual manera, se encargará de lo siguiente:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
2. Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de estudios y diseños, revisar y aprobar los siguientes documentos:
a. Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión.
b. Revisar diseños y realizará los ajustes mínimos necesario a los estudios y diseños de: Especificaciones Técnicas Análisis de Riesgos Diseño Topográfico Diseño estructural Diseño arquitectónico Estudio Hidráulico Plan de Manejo Ambiental ajustes complementarios a los mismos.
c. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.
3. Prevenir y reducir la generación de impactos exigiendo el cumplimiento de la normativa ambiental en el plan de Manejo Ambiental.
4. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, organizaciones no gubernamentales, la comunidad y la administración local.
5. Colaborar y apoyar al contratista con la correcta implementación del plan de manejo ambiental.
6. Realizar evaluaciones continuas en el tiempo de ejecución del proyecto y reportar los avances de forma periódica, así como los resultados obtenidos para la implementación del plan de manejo ambiental.
7. Velar por la correcta y completa aplicación de la legislación ambiental vigente.
8. Detectar áreas de mayor vulnerabilidad y riesgo y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
9. Atender de forma oportuna y eficiente las solicitudes de información, visitas de inspección o cualquier actividad que programen tanto la entidad como el contratista.
10. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista o el supervisor y que implique cambios en el plan de manejo ambiental del proyecto.
11. Implementar mecanismos de control y verificación para cada programa y medida del manejo ambiental
12. Como resultado de lo anteriormente mencionado debe contarse con un informe semanal de control de impactos y medidas de manejo; informe mensual de control y manejo ambiental; informe periódico según lo exija la autoridad ambiental competente; informe periódico según lo exija el supervisor del contrato; informe final a ser presentado ante la

	autoridad ambiental competente. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes
Selección	CONCURSO DE MERITOS
Plazo estimado	El plazo general para la ejecución del contrato es de dieciocho (18) meses contados a partir del acta de inicio
Fecha de cierre	**Fecha: 23 de enero del 2026 9:00am**
Valor estimado	**MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($1,666,249,578.00) M/CTE.** El presupuesto de la interventoría se encuentra discriminado de la siguiente manera:

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	TIEMPO	DEDICACION	VALOR SALARIO	VR TOTAL	%
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO**						**$ 295.200.000**	**17,7%**
1,01	GERENTE DE INTERVENTORIA	Tabla	Mes	18,00	20%	9.000.000,0	$ 32.400.000	1,9%
1,02	DIRECTOR DE INTERVENTORIS	Tabla	Mes	18,00	30%	9.000.000,0	$ 48.600.000	2,9%
1,03	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Tabla	Mes	18,00	20%	9.000.000,0	$ 32.400.000	1,9%
1,04	ASESOR ARQUITECTONICO	Tabla	Mes	18,00	20%	7.000.000,0	$ 25.200.000	1,5%
1,05	ASESOR DE REDES ELECTRICAS Y MECANICAS	Tabla	Mes	12,00	10%	7.000.000,0	$ 8.400.000	0,5%
1,06	ASESOR ESTRUCTURAL	Tabla	Mes	12,00	10%	7.000.000,0	$ 8.400.000	0,5%
1,07	ASESOR AMBIENTAL	Tabla	Mes	12,00	20%	7.000.000,0	$ 16.800.000	1,0%
1,08	ASESOR HIDRAULICO	Tabla	Mes	12,00	20%	7.000.000,0	$ 16.800.000	1,0%
1,09	RESIDENTE DE INTERVENTORIA 1	Tabla	Mes	18,00	100%	2.100.000,0	$ 37.800.000	2,3%
1,10	RESIDENTE DE INTERVENTORIA 2	Tabla	Mes	18,00	100%	2.000.000,0	$ 36.000.000	2,2%
1,11	SISO	Tabla	Mes	18,00	100%	1.800.000,0	$ 32.400.000	1,9%

2	**PERSONAL TÉCNICO**						**$ 64.800.000**	**3,9%**
2,01	SECRETARIA	Tabla	Mes	18,00	100%	1.800.000,0	$ 32.400.000	1,9%
2,02	CONTADOR	Tabla	Mes	18,00	100%	1.800.000,0	$ 32.400.000	1,9%
3	**OTRO PERSONAL**						**$ 1.750.905**	**0,1%**
3,01	TOPOGRAFO INSPECTOR	Tabla	Mes	2,00	50%	1.750.905,0	$ 1.750.905	0,1%
						SUBTOTAL	$ 361.750.905	21,7%
						Factor Multiplicador	2,30	
						TOTAL PERSONAL	**$ 832.027.082**	49,9%
ITEM	**BIEN / ACTIVIDAD**	**FUENTE**	**UNIDAD**	**CANT**		**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**	**%**
4	**GASTOS LEGALES, JURIDICOS, TRIBUTARIOS**						**$ 433.405.506**	**26,0%**
4,01	Retención en la fuente	Cotizac	Porcentaje	10%		1.666.944.255,4	$ 166.694.426	62,7%
4,02	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	3%		1.666.944.255,4	$ 50.008.328	18,8%
4,03	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	1,5%		1.666.944.255,4	$ 25.004.164	9,4%
4,04	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	1,5%		1.666.944.255,4	$ 25.004.164	9,4%
4,05	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	2,0%		1.666.944.255,4	$ 33.338.885	12,5%
4,06	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	5,0%		1.666.944.255,4	$ 83.347.213	31,3%
4,07	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	0,6%		1.666.944.255,4	$ 10.001.666	3,8%

4,08	Polizas	Cotizac	Porcentaje	2,0%	1.666.944.255,4	$ 33.338.885	12,5%
4,09	4X1000	Cotizac	Porcentaje	0,4%	1.666.944.255,4	$ 6.667.777	2,5%
				SUBTOTAL		$ 433.405.506	26,0%
				IVA	0,0%	-	0,0%
				TOTAL GASTOS LEGALES, JURIDICOS, TRIBUTARIOS		$ 433.405.506	26,0%
5	**EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN**					**$ 134.777.135**	**8,1%**
5,01	EQUIPO DE COMPUTO	Cotizac	Equipo	3,00	3.192.378	$ 9.577.134,73	0,6%
5,02	IMPRESIÓN DE PLANOS Y COPIAS	Cotizac	Unidad	300,00	10.000,0	$ 3.000.000,00	0,2%
5,03	OFICINA	Cotizac	Mes	16,00	2.700.000	$ 43.200.000,00	2,6%
5,04	TRANSPORTE	Cotizac	Mes	16,00	4.000.000	$ 64.000.000,00	3,8%
5,05	ENSAYOS DE LABORATORIO (CONCRETOS, MAMPOSTERIA, ACEROS, AFIRMADOS, PRUEBAS DE REDES Y LAS QUE SEAN NECESRIAS PARA CORRECTA EJECUCION)	Cotizac	Unidad	300,00	50.000	$ 15.000.000,00	0,9%
				SUBTOTAL		$ 134.777.134,73	8,1%
				N.A.	0,0%	$ -	0,0%
				TOTAL EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN		$ 134.777.134,73	8,1%

			COSTO DIRECTO	**COSTO PERSONAL**	**$ 361.750.905,00**	**21,7%**
				FACTOR MULTIPLICADOR (2,3)	**$ 470.276.176,50**	**28,2%**
				GASTOS LEGALES	**$ 433.405.506,40**	**26,0%**
				BIENES E INSUMOS	**$ 134.777.134,73**	**8,1%**
				TOTAL COSTO DIRECTO	**$ 1.400.209.723,00**	**84,0%**
				IVA	$ 266.039.847,37	16,0%
				AIU	0	0,0%
					0	0,0%
				TOTAL INTERVENTORIA	**$ 1.666.249.570,00**	**100,0%**

CDP	El municipio de Sogamoso cuenta con autorización del Concejo municipal (Acuerdo 011 de 2025) para comprometer vigencias futuras y con ello poder respaldar presupuestalmente el presente proceso. Del mismo modo cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No 2026000512 para la presente vigencia por la suma de $1.166.374.704.60
Acuerdos comerciales	El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

	<table><tr><th colspan="2">ACUERDO COMERCIAL</th><th>ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA</th><th>PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL</th><th>EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL</th></tr><tr><td rowspan="3">ALIANZA PACIFICO</td><td>CHILE</td><td>SI</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td>MÉXICO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td>PERÚ</td><td>SI</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">CANADÁ</td><td>NO</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">CHILE</td><td>SI</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">COREA</td><td>NO</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">COSTA RICA</td><td>SI</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">ESTADOS ACLE</td><td>SI</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">ESTADOS UNIDOS</td><td>NO</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">ISRAEL</td><td>NO</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">MÉXICO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td rowspan="3">TRIANGULO NORTE</td><td>EL SALVADOR</td><td>NO</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td>GUATEMALA</td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>HONDURAS</td><td>NO</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE</td><td>SI</td><td>NO</td><td>-</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="2">COMUNIDAD ANDINA</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr></table>
Limitación a Mipymes	**CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME:** el proceso de selección NO es susceptible de ser limitada a Mipyme, toda vez que supera el umbral permitido. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000). Comercio, Industria y Turismo Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente <table><tr><th colspan="2">UMBRAL DE MIPYMES 2025</th></tr><tr><td>US$</td><td>125.000</td></tr><tr><td>COL$</td><td>**533.287.768**</td></tr></table>
Condiciones para participar	Definidas en la plataforma digital SECOP II, estudios previos y en el complemento del pliego de condiciones.

¿Hay precalificación?	No hay lugar a precalificación.
Consultar proceso en	Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Cronograma

ASUNTO	FECHA	LUGAR
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	20 DE ENERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 27 DE ENERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Acto de apertura y respuesta a observaciones	28 DE ENERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación de pliegos definitivos	28 DE ENERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Presentación observaciones a los pliegos definitivos	Hasta el 29 DE ENERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Respuesta observaciones a pliegos definitivos	30 DE ENERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para expedir adendas	30 DE ENERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Cierre y apertura de sobres	03 DE FEBRERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Traslado de informe de calificación para presentar observaciones y Plazo para subsanar	DESDE 04 DE FEBRERO DEL 2026 HASTA EL	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

	09 DE FEBRERO DEL 2026	
Respuesta observaciones y contra observaciones al Informe de Evaluación, apertura sobre económico y Acto de Adjudicación ó acto declarando desierto el proceso	10 DE FEBRERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Perfeccionamiento y Legalización del Contrato - Suscripción del contrato	El día de la adjudicación	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Entrega de Garantía única y póliza de responsabilidad civil - Plazo para aprobación de garantía única y póliza de responsabilidad civil (SI APLICA)	A la firma del acta de inicio	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo de ejecución	Será el establecido en el presente pliego de condiciones	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para el Pago del Contrato	Será el establecido en el presente pliego de condiciones	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Atte.

JUAN MANUEL PÉREZ FONSECA
Gerente de contratación

proyecto: Manuela Borda- Abogada contratista

Reviso: Juan Manuel Pérez- Gerente de Contratación