MUNICIPIO DE SOGAMOSO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. CM-MS-0022026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO BOYACÁ".

ENERO DE 2026

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. CM-MS-0022026

INFORMACIÓN GENERAL

Recomendaciones Iníciales.

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Siga las instrucciones que se imparten en estos términos para la elaboración de su propuesta.

3. Toda consulta y observaciones deberán formularse mediante la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

4. Recuerde diligenciar y presentar todos los Anexos contenidos en el presente Pliego de Condiciones.

5. Cuando se presente inexactitud o inconsistencias en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de Sogamoso, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud o inconsistencia incide en la calificación o permite cumplir un factor habilitante.

6. El participante, con la formulación de su propuesta, declara que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos del proceso; que conoció las adendas y aclaraciones que el Municipio se Sogamoso, ha proferido sobre las dudas o inquietudes previamente consultadas y que ha aceptado la totalidad de las estipulaciones consignadas en el pliego de Condiciones, las cuales le han permitido identificar de manera clara, completa y precisa el objeto a contratar y demás aspectos de la propuesta, necesarios para su debida ejecución.

REFERENCIAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

El municipio de Sogamoso pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar la el objeto del presente concurso público de méritos.

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivos, así como sus anexos, estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- Plataforma SECOP II y en el

municipio de Sogamoso.

Para adelantar estos objetivos, se pone a disposición de los interesados el presente pliego de condiciones, para que sean estudiados y realicen las observaciones que consideren pertinentes.

COMUNICACIONES: Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse exclusivamente por la Plataforma SECOP II, de igual forma, las solicitudes se responderán únicamente mediante publicación en Plataforma SECOP II. Por tanto, en virtud del principio de transparencia, el municipio de Sogamoso da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al municipio de Sogamoso, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través de la Plataforma SECOP II.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II: Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponib ilidad_secop_ii.pdf.

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II. Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del SECOP II, la entidad pone a disposición el siguiente correo: *convocatorias@sogamoso-boyaca.gov.co*.

CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME: El presente proceso podrá ser limitado de conformidad con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para efectos de cumplir con la limitación a mipymes los interesados deberán ceñirse al procedimiento y requisitos establecidos en el decreto 1860 y podrán enviar dichas solicitudes a mipymes dentro del término establecido en el pliego de condiciones dentro de la plataforma del presente proceso cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos en el decreto en mención. **EL PRESENTE PROCESO NO ES SUCEPTIBLE DE LIQUIDACION A MIPYMES**

INVITACION A LAS VEEDURIAS

En cumplimiento de los dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Sogamoso invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren

convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el documento en el cual se definen las reglas objetivas, justas, claras y completas, que el municipio de Sogamoso proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que con base en el mismo presenten su oferta.

PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural, jurídica, consorcio o Unión Temporal que presenta propuesta para el CONCURSO DE MERITOS ABIERTO a que se refieren los presentes pliegos de condiciones.

CONTRATISTA: Es el proponente escogido por el municipio de Sogamoso como adjudicatario del contrato correspondiente al presente procedimiento.

ADENDA: Es la información suscrita por el municipio de Sogamoso con posterioridad al Acto de apertura del proceso, pero antes de la fecha de cierre del mismo; esta información modifica, adiciona o aclara los pliegos de condiciones, se publica a través de la plataforma SECOP II.

PLAZO: Es el tiempo en días Calendario determinado por el municipio de Sogamoso para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato.

ESPECIFICACIONES: Significa el conjunto de requisitos y normas que forman parte de estos documentos, incluyendo cualquier código o reglamentación adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al objeto de este procedimiento.

PROPUESTA BÁSICA: Es aquella que se ciñe a los presentes pliegos de condiciones, en sus aspectos esenciales.

SECOP II: Es una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

PRECISIÓN SEMÁNTICA: A lo largo del procedimiento se usarán indistintamente las expresiones “invitación”,” procedimiento” o “convocatoria”, por tratarse de palabras sinónimas en referencia al

procedimiento de selección de contratista.

CLIENTE O ENTE CONTRATANTE: Sujeto público o privado que contrata la ejecución de una obra civil, obligándose al pago de la remuneración pactada con el contratista.

EDIFICACIÓN DE USO PÚBLICO: Construcción independiente, cuyos espacios o dependencias son de utilización colectiva o concurrencia pública y constituyen en su totalidad un centro de trabajo, su fuente de financiación puede ser pública y/o privada.

INFRAESTRUCTURA PÚBLICA: Construcciones y equipamiento, promovido, financiado y construido por el Estado.

DISEÑADOR ESTRUCTURAL: Ingeniero civil, con matrícula profesional vigente y facultado para este fin, bajo cuya responsabilidad se realiza el diseño y los planos estructurales de la edificación, de conformidad con los requisitos exigidos en la Ley 400 de 1993.

REVISOR ESTRUCTURAL: Ingeniero civil con matrícula profesional vigente, diferente del diseñador estructural, e independiente laboralmente de él, que revisa los diseños estructurales con el objeto de verificar el cumplimiento de la reglamentación establecida en el Apéndice A-6 del Reglamento NSR-10, de conformidad con los requisitos exigidos en la Ley 400 de 1993.

GEOTECNISTA: Ingeniero civil, con matrícula profesional vigente y facultado para este fin, bajo cuya responsabilidad se realizan los estudios geotécnicos o de suelos, por medio de los cuales se fijan los parámetros de diseño de la cimentación, los efectos de amplificación de la onda sísmica causados por el tipo y estratificación del suelo subyacente a la edificación, y la definición de los parámetros del suelo que se deben utilizar en la evaluación de los efectos de interacción suelo-estructura, quien firma el estudio geotécnico, de conformidad con los requisitos exigidos en la Ley 400 de 1993.

REVISOR GEOTÉCNICO: Ingeniero civil con matrícula profesional vigente, diferente del ingeniero geotecnista, e independiente laboralmente de él, que revisa los estudios geotécnicos con el objeto de verificar el cumplimiento de la reglamentación establecida en el Título H del Reglamento NSR-10, de conformidad con los requisitos exigidos en la Ley 400 de 1993.

ANEXO: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

OFERTA: Es la propuesta presentada al Municipio de Sogamoso por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado,

obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

CAPITULO I. DESCRIPCION DEL PROCESO

1.1 OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO BOYACÁ".

1.1. ALCANCE DE LAS OBRAS A VIGILAR

En desarrollo del contrato de interventoría, el contratista deberá tener en cuenta todas las exigencias técnicas incluidas en el proceso licitatorio publicado en el SECOP II, obligándose a vigilar las actividades establecidas, de conformidad con las especificaciones dadas en las normas que le regulen, así:

Datos generales

- **Nombre del proyecto:** Centro Administrativo y de Atención al Ciudadano – Alcaldía de Sogamoso.
- **Ubicación:** Plaza 6 de Septiembre, entre Carreras 11 y 12, Calles 15 y 16, Sogamoso, Boyacá.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Nombre del proyecto	Centro Administrativo y de Atención al Ciudadano – Alcaldía de Sogamoso
Ubicación	Plaza 6 de Septiembre, entre Carreras 11 y 12, Calles 15 y 16
Área total del lote	8.018,62 m²
Área de ocupación	1.478,98 m²
Área construida total	11.098,59 m²
Niveles	11 pisos + sótano
Capacidad	1.000 personas aprox.
Uso principal	Institucional – Administrativo
Tratamiento normativo	Renovación urbana
Área de actividad	Múltiple (comercio, servicios y dotacionales)

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL: 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%**

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN. De conformidad con la cuantía del proceso de selección a adelantar, la modalidad de selección a aplicar corresponde al concurso de méritos abierto, cuya estructura se encuentra definida en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 3 y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a un concurso de méritos (Según la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021). LEY 80 DE 1993 Artículo 32 2o. Contrato de Consultoría Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2°. De las modalidades de selección. 3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad

prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

DECRETO 1082 DE 2015 SUBSECCIÓN 3 CONCURSO DE MÉRITOS

Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto. Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje". LEY 1882 DE 2018 Artículo 2. Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedará así: Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los

mismos.

Por su parte, los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponda conforme con el contrato de interventoría.

(…)

Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

Artículo 5°. De la selección objetiva.

(...)

Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

(...)

Artículo 6°. Adiciónese un parágrafo al artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

(...)

Parágrafo. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

Decreto 1860 de 2021

Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad

de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. " En razón a lo anterior, la modalidad de selección del contratista se efectuará a través de CONCURSO DE MÉRITOS, por el sistema de concurso abierto,

teniendo en cuenta que se trata de un contrato de interventoría cuyo objeto principal es la interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, ambiental, contable y social a un contrato de obra.

DECRETO 399 DE 2021

Artículo 1. Modificación del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.2.1.1. de la Subsección 1 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1.La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

“Artículo 2. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.3.2. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"**Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos**.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1) La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2) La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3) Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

En razón a lo anterior, la modalidad de selección del contratista se efectuará a través de Concurso de Méritos, por el sistema de concurso abierto, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de consultoría cuyo objeto principal es INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, AMBIENTAL Y SOCIAL AL PROYECTO

1.4 CLASIFICACION CODIGOS UNSPSC

La obra objeto del contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica en siguiente Tabla:

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

1.5 PLAZO DEL CONTRATO: El plazo general para la ejecución del contrato es de dieciocho (18) meses contados a partir del acta de inicio

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

A continuación, presentamos las obligaciones necesarias mínimas que se requieren para la ejecución del contrato de interventoría. Estas obligaciones generales y específicas deben quedar incluidas dentro de la minuta del contrato.

1.6.1 Obligaciones genérales:

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.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
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).
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).
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.
7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.

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
11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
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.)
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.
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.
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.
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.
17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Antitrámites, Plan Anticorrupción y Atención
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.
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.
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.
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.
22. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

1.6.2 Obligaciones específicas del interventor:

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

1.6.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

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.

2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
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.

4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.

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.

1.7 FORMA DE PAGO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL:

FORMA DE PAGO

El valor total del contrato de interventoría se pagará mediante pagos mensuales vencidos, durante el plazo de ejecución del contrato, el cual se ha estimado en dieciocho (18) meses, previa presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe mensual de interventoría y la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 y la ley 1150 de 2007, el contratista que resulte seleccionado para ejecutar el contrato y durante toda su vigencia deberá efectuar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tenga a su cargo y que desarrollará el objeto del contrato, para lo cual deberá presentar constancia mensual al Departamento ante el funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato y será requisito esencial para efectos de pagos parciales y final.

Con el cumplimiento del servicio y el pago de seguridad social de los trabajadores (Salud, pensión, ARL y parafiscales), se entregará por parte del contratista el informe aprobado por el supervisor y las certificaciones de cumplimiento sobre la calidad y prestación del servicio por parte de los rectores de las Instituciones y Centros Educativos, así como del supervisor del contrato. La entidad cancelará el valor correspondiente al contratista como prestación del servicio objeto del contrato dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la cuenta de cobro con su respectiva factura de cobro.

Nota 1: Los pagos parciales no implican recibo o aprobación definitiva por parte del municipio de las actividades ejecutadas o productos entregados, y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil que se genere.

Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro deporte, el Municipio debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.

Para proceder a los pagos parciales o final, el supervisor deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:

a) La entrega al Supervisor un informe con los respectivos soportes.
b) La obtención del Informe de Ejecución Contractual por parte del Supervisor, en la que se indique que se cumplieron las obligaciones del contrato.

c) Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
d) Actas de pago.
e) Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
f) Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural) y el Decreto 1082 de 2015.
g) todos los demás documentos requeridos por el municipio en el momento de presentación de las cuentas.
h) Acta de liquidación Final.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor.

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

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

1.8 APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La Entidad publicará la Resolución que ordena la apertura del proceso, de conformidad con la reglamentación del Decreto 1082 de 2015 en la plataforma SECOP II, así como el texto definitivo del pliego de condiciones y demás documentos de la convocatoria.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el derecho de participación en el presente concurso de méritos es gratuito.

1.9 CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS PLIEGOS

Los oferentes contarán hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de contratación para solicitar aclaraciones y presentar observaciones al pliego de condiciones.

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las

actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II usando la herramienta "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES", dentro de los términos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.

NOTA: Las observaciones o solicitudes que se reciban a través del módulo "MENSAJES" del SECOP II, NO SE ATENDERAN COMO OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES, sino que se tomarán como derechos de petición y se les dará el tratamiento establecido en la Ley 1755 de 2015.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sólo se tendrá en cuenta en este proceso, la información que el municipio de Sogamoso suministre a través de la plataforma del SECOP II.

Si se presenta alguna falla técnica en la plataforma se deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que podrán encontrar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del SECOP II, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@sogamoso-boyaca.gov.co.

Si no se presentan solicitudes de aclaración, se entenderá que los pliegos de condiciones se han encontrado satisfactorios y que no existen dudas sobre el mismo. Por consiguiente, no se aceptarán posteriormente reclamos fundamentados en discrepancias, errores, omisiones o dudas de estos pliegos de condiciones, salvo la solicitud de aclaraciones adicionales.

1.10 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Si el Municipio de Sogamoso considera necesario hacer modificaciones a los pliegos de condiciones del presente Concurso de Méritos, lo hará por medio de adenda que será publicada en SECOP II.

1.11 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá tener en cuenta:

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

1.12 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede

consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

1.13 EVALUACION DE PROPUESTAS

COMITÉ EVALUADOR: El comité asesorará al Municipio de Sogamoso durante el proceso de selección, para lo cual, entre otras responsabilidades, validará el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo el evaluar y calificar las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones. Así mismo, verificará – en su oportunidad - la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.

EVALUACION: El Comité Evaluador realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del plazo señalado en el cronograma, con base en lo anterior, se publicará un informe de evaluación el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

La subsanabilidad se cumplirá en los términos y bajo las reglas previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015. En ningún caso podrá completar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar bajo este medio la capacidad para presentar propuesta, (capacidad jurídica, financiera, técnica y de perfil) o condiciones ocurridas con posterioridad.

1.14 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación, el cual contendrá la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, por lo que incluye la asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados por la norma.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación, de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad publicará el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

1.14 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del proceso de contratación.

1.15. RETIRO DE LA PROPUESTA

Para el retiro de la oferta, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.16. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

A la presente modalidad de contratación (CONCURSO DE MÉRITOS), le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Decreto 392 de 2018, Decreto 399 de 2021 y demás normas de obligatorio cumplimiento que sean expedidas durante la vigencia del proceso; en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales; las reglas \ previstas en estos pliegos de condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección. En todo caso de discordancia entre éstas y aquellas prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Omitir la entrega de cualquiera de los documentos solicitados en los presentes pliegos de condiciones necesarios para verificar la capacidad jurídica, administrativa, operacional y financiera del oferente, así como las referencias de experiencia, cuando no sean entregados dentro del plazo establecido por la Entidad.
2. Cuando se compruebe que existen varias ofertas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
3. Cuando el representante legal de una persona jurídica, consorcio o unión temporal ostente similar condición en otra u otras personas jurídicas, consorcios o uniones temporales diferentes que también estén participando en el mismo concurso de méritos.
4. Cuando el representante legal de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en la Convocatoria presenta propuesta en su condición de persona natural para el mismo concurso de méritos.
5. Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo diferente al señalado.

6. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
7. Cuando no se acredite alguno de los requisitos especificados en los pliegos de condiciones y necesarios para ponderar las ofertas.
8. Cuando se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad.
9. Cuando no se presente la póliza de seriedad de la oferta.
10. No cumplir los requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia.
11. Cuando se presenten incongruencias o inconsistencias dentro de la propuesta.
12. Cuando se incurra en las causales explicitas determinadas en el presente pliego de condiciones
13. Cuando no se presenten en debida forma los documentos requeridos para realizar la comparación de las propuestas, ya sea en formatos sustancialmente diferentes a los establecidos por la entidad en este pliego de condiciones como anexos, diligenciando condicionamientos dentro de los mismos o no acatando lo ordenado para este aspecto en el presente pliego.
14. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
15. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
16. Que la inscripción en el registro único de proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
17. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el registro único de proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
18. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
19. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en causal prevista en el pliego de condiciones.
20. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
21. No afectar la oferta económica por el factor multiplicador y no subsanar ese defecto.
22. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
23. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
24. Presentar la oferta extemporáneamente
25. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega.
26. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, en el evento que el oferente no justifique su precio artificialmente bajo.
27. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

28. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
29. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
30. La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
31. Cuando el oferente oferte para uno o para varios ítems de la propuesta económica valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el capítulo 4 de los Estudios Previos determinará el rechazo de la propuesta.
32. Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.
33. Que la oferta económica no se encuentra suscrita por el representante legal del oferente.
34. Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios a suministrar, incluidos todos los costos indirectos (IVA, tasas y contribuciones de ley (estampillas adulto mayor y procultura, Rete Fuente, Reteica Reteiva), por tanto, será causal de rechazo si no incluye todos los costos directos e indirectos que genere el servicio. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales que el proponente no haya incluido en la oferta económica, so pena hacer rechazada.
35. Las demás previstas en la Ley

1.18. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del concurso de méritos. Esta vigencia debe indicarse expresamente en el anexo económico. Se aclara que la validez de la oferta se aplica hasta la formalización del contrato y los precios propuestos serán vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato.

1.19 MONEDA DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta en pesos colombianos.

1.20 IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el oferente y la Entidad deberán redactarse en idioma español. Sólo se aceptará material impreso en idioma Ingles cuando sea un documento de orden técnico.

1.21 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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 09 DE FEBRERO DEL 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
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

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS DE LOS PROPONENTES

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	Cumple / No cumple
Factor capacidad Técnica	Cumple / No cumple
Factor Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas que tengan un objeto acorde con el presente proceso.

Que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los articulas 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le sean aplicables. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, éste 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.

Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, deben acreditar que han sido debidamente constituidos de conformidad con el Articulo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; para lo cual anexarán el respectivo documento de constitución del Consorcio o la Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y para la ejecución del contrato.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación. Las personas jurídicas que se constituyan como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Esta circunstancia se probará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio y deberá figurar en el correspondiente acuerdo Consorcial o de Unión Temporal.

2.2. CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales y jurídicas consideradas legalmente capaces cuya actividad comercial sea afín con el objeto del contrato o acrediten que el mismo puede ser desempeñado por profesiones liberales.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la

comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Articules 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: 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.

b) **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL**: De conformidad con el artículo 23 del Código de Comercio, no será requerido el Registro Mercantil para las personas naturales que acrediten el ejercicio de una profesión liberal ligada al desarrollo del objeto contractual de la convocatoria

c) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** 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 fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente. se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, un término mínimo de duración de la sociedad mínima de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
- 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, para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- 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.

- 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 en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.
- 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 fa 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 fas 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.

d) SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA 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 en los literales b) y

c) según corresponda. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

i. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
iv. 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.
v. 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.
vi. 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.
vii. El número máximo de integrantes de la figura asociativa será de dos.

e) 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 las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como 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.

f) 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.

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT): El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

h) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: (RUP). Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deben estar inscritos. En todo caso la certificación de inscripción en el RUP no debe tener más de 30 días de expedición y en firme.

i) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando el proponente sea una persona natural, El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de

condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando el proponente sea un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), cada uno del os integrantes deberá presentar el documento requerido según sea persona natural o jurídica, según lo indicado anteriormente.

NOTA: El Municipio de Sogamoso, dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

En caso que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

j) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. Deberá constituir una Garantía de Seriedad, (Debidamente especificado el objeto del presente proceso de selección, el beneficiario, con base en el presupuesto oficial), por cualquiera de los siguientes mecanismos y con las condiciones dadas en el Decreto 1082 de 2015:

1. Póliza de seguros.
2. Fiducia mercantil en garantía.
3. Garantía bancaria a primer requerimiento.
4. Endoso en garantía de títulos valores.
5. Depósito de dinero en garantía.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre los elementos requeridos por la entidad en relación con los cuales presentó oferta.

Las características de las garantías son las siguientes.

Característica	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sogamoso
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	**120 días.**
Valor asegurado	**Quince por ciento (15%)** del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de Mipymes en el sistema de compras públicas. **Diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de Mipymes en el sistema de compras públicas[1].
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la

[1] *Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.2.4.2.15 indica los criterios para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, que señala el deber de fijar requisitos habilitantes para este tipo de empresas, entre los cuales se encuentra: "(…) 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta" y con el artículo 2.2.1.2.4.18 que fija los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas, expresando que, entre otros, se podrá fijar un criterio con fundamento en "(…) 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta".*

Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta.

La garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas

k) **CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL:** Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera: El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes.

l) **AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y PROFESIONALES:** Suscrito por el representante legal del proponente, en caso de propuestas conjuntas, además por cada uno de los integrantes.

m) **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.

2.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

2.3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Para acreditar la capacidad financiera, se verificarán los datos contenidos en el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio.

2.3.2 VERIFICACION DE INDICES FINANCIEROS

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (HABILITA/ NO HABILITA), para lo cual se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes índices financieros:

Los índices a verificar serán:

1. **LIQUIDEZ** (Activo corriente/ Pasivo Corriente) **≥ 3,5**
2. **ENDEUDAMIENTO** (Pasivo total/ Activo Total) **≤ 0,35**
3. **RAZON DECOBERTURA DE INTERESES** (Utilidad Op. /Gastos Intereses) **≥ 3,5**

2.3.3 VERIFICACION DE INDICES ORGANIZACIONALES:

1. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** (Utilidad Operacional/Patrimonio) **≥0,00**
2. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO** (Utilidad Operacional/Activo Total) **≥0,00**

CONSIDERACIONES GENERALES A LOS INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aportará el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), de acuerdo a la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

2.4 OFERTA TÉCNICA· ASPECTOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL.

La experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales.

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la presentación de un (01) ejecutado y liquidado cuyo objeto este relacionado con consultoría de edificaciones, donde incluyan capítulos de cimentación, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, redes contraincendios, voz y datos y sistemas de ventilación mecánica, con un valor igual o superior a tres 3 veces el del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, con un área igual o superior al área a intervenir (11.098 m2X3)

Para ello se requiere que el oferente resalte en su RUP el contrato con el cual se pretenda que se evalúe la experiencia.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, el valor a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

No se aceptará la acreditación de experiencia mediante contratos celebrados con cooperativas, contratos de administración delegada ó subcontratos.

EXPERIENCIA ESPECIFICA.

El proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante la presentación de tres (03) contratos de interventoría, los cuales en su objeto o alcance deben contemplar interventoría técnica, administrativa y financiera a edificaciones públicas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMMLV (951,65) y un área intervenida que sumada sea igual o superior al 100% del área a intervenir, correspondiente a 11.098 m2, al menos una de las certificaciones deberá incluir sótano, o semisótano, cinco pisos adicionales de una edificación cuyo objeto corresponda a la interventoría de edificios administrativos y/o palacios municipales.

Los contratos para acreditar la experiencia específica no podrán ser los mismos de la experiencia general

Esta experiencia se verificará directamente en el RUP y cada uno de los contratos aportados deberá estar registrado en al menos cuatro (4) códigos UNSPSC conforme al cuadro clasificador de bienes y servicios a través del cual se identificó el presente proceso.

Para ello se requiere que el oferente resalte en su RUP el contrato con el cual se pretenda que se evalúe la experiencia.

Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, el valor a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

No se aceptará la acreditación de experiencia mediante contratos celebrados con cooperativas, contratos de administración delegada ó subcontratos, solo se aceptarán certificaciones emitidas por la entidad contratante.

2.4.2 DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EQUIPO DE TRABAJO

El contratista, podrá disponer de personal ilimitado para la ejecución del contrato, no obstante, en su condición de proponente deberá acreditar el cumplimiento en términos de capacidad del siguiente personal requerido el presente concurso:

PROFESIONAL No. 1 GERENTE DE INTERVENTORIA Dedicación 20%	1	Título profesional como Ingeniero civil o arquitecto, especialista en gerencia de proyectos	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de veinte (20) años de pregrado y diez (10) de la especialidad. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como gerente de consultoría o director de consultoría o director de interventoría en edificaciones en un mínimo de (5) años cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones.
PROFESIONAL No. 2 DIRECTOR DE INTERVENTORIA Dedicación 30%	1	Título profesional como Ingeniero civil o arquitecto	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de veinte (20) años. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como director de consultoría en edificaciones mínimo de (5) años cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones, mínimo tres de las certificaciones deberán ser a una entidad pública, cada una con un área igual o superior al área de ejecución del proyecto. Al menos dos deberán ser por un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, (las certificaciones serán emitidas por la entidad contratante.)
PROFESIONAL No. 3 ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Dedicación 20%	1	Título profesional como arquitecto o ingeniero civil Especialista en gerencia de proyectos	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de veinte (20) años. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como director o gerente, en entidades públicas o privadas mínimo de TRES (3) años.
PROFESIONAL No. 4 ASESOR DE ARQUITECTURA Dedicación 20%	1	Título profesional como arquitecto	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de veinte (20) años. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como asesor arquitectónico de edificaciones en mínimo cinco (5) contratos, cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones, mínimo dos de las certificaciones deberán ser a una entidad pública, cada una con un área igual o superior al área de ejecución del proyecto. Y cada una por un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, (las certificaciones serán emitidas por la entidad contratante.)
PROFESIONAL No. 5 ASESOR DE REDES ELECTRICAS Y MECANICAS	1	Título profesional como Ingeniero eléctrico o Electricista o Electromecánico	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de quince (15) años. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como asesor eléctrico o mecánico de consultoría en dos (2) proyectos cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones, adicionalmente deberá contar con la certificación en RETIE y/o RETILAP, (mínimo una deberá ser como asesor mecanico).

Dedicación 10%		especialista planificación y regulación energética	
PROFESIONAL No. 6 ASESOR ESTRUCTURAL Dedicación 10%	1	Título profesional como Ingeniero civil especialista en estructuras	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de diez (10) años y diez (10) de la especialidad. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como asesor consultoría o interventoría en tres (3) proyectos públicos cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones
PROFESIONAL No. 7 ASESOR AMBIENTAL Dedicación 20%	1	Título profesional como Ingeniero civil o ingeniero ambiental especialista en ingeniería ambiental	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de quince (15) años de pregrado y diez (10) de la especialidad EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como asesor ambiental de consultoría o interventoría en dos (2) proyectos públicos cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones, (las certificaciones serán emitidas por la entidad contratante.)
PROFESIONAL No. 8 ASESOR HIDRAULICO Dedicación 20%	1	Título profesional como Ingeniero civil o ingeniero sanitario especialista en hidráulica y/o recursos hídricos	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de quince (15) años de pregrado EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como asesor hidráulico en un (1) proyecto cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones, (las certificaciones serán emitidas por la entidad contratante.)
PROFESIONAL No. 9 RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 1 Dedicación 100%	1	Título profesional como Ingeniero civil o arquitecto, especialista en gerencia de proyectos de construcción	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de diez (10) años. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como residente de consultoría o interventoría en un (1) proyecto público cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones, (las certificaciones serán emitidas por la entidad contratante.)
PROFESIONAL No. 10 RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 2 Dedicación 100%	1	Título profesional como Ingeniero civil o arquitecto, especialista en gerencia de proyectos	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de cuatro (4) años. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como residente de consultoría o interventoría en un (1) proyecto público cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones, (las certificaciones serán emitidas por la entidad contratante.)
PROFESIONAL No. 11 SISO Dedicación 100%	1	Título profesional cualquier área, especialista en salud ocupacional prevención de riesgos laborales	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL mínima de quince (15) años de pregrado y diez (10) de la especialidad. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haberse desempeñado como SISO o HSEQ de obra o consultoría o interventoría en tres (3) proyectos públicos cuyo objeto o alcance corresponda a proyectos de edificaciones, (las certificaciones serán emitidas por la entidad contratante.)

NOTA 1. La experiencia de cada uno de los profesionales antes citados, debe ser acreditada con la presentación de certificaciones o contratos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en la tabla anterior, las mismas deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre del contratante

b. Nombre del contratista

c. Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos)

d. Cargo desempeñado y objeto en caso de que sea contratación de prestación de servicios profesionales.

e. Tiempo de vinculación (DIA – MES – AÑO), inicio y término.

f. Funciones, Actividades

j. Firma de la persona competente.

NOTA 2. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio.

CAPITULO III

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

FACTORES DE HABILITACION

Los aspectos Jurídicos, Financieros y organizacionales serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Del mismo modo lo serán los aspectos técnicos y las condiciones de experiencia (oferta técnica) que no otorguen puntaje. El municipio se permite aclarar que para proceder a subsanar requisitos relacionados con los aspectos técnicos y de experiencia, solo podrá hacerse respecto de aquellos que no otorguen puntaje. Es decir que, si con la subsanación de un requisito de la oferta técnica se pretende acreditar la asignación de un factor ponderable, este no será tenido en cuenta.

El Comité de Evaluación del Municipio de Sogamoso se encargará de estudiar el informe Jurídico, Financiero, Técnico y las condiciones de Experiencia y organización, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso; este Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes e indispensables.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas; en consecuencia, solamente se tendrán en cuenta las explicaciones o aclaraciones

sobre datos o documentos presentados en la oferta (Ley 80 de 1993, Articulo 30 numeral 7 y numeral 2 modificado por el artículo 88 de la Ley 1477 de 2011, numerales 3 y 4 de la Ley 1150 de 2007).

El Municipio de Sogamoso efectuará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término previsto en este pliego de condiciones.

3.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de abril de 2021, el ofrecimiento más favorable se determina en concursos de méritos, identificando al proponente que presente mejor calidad, con independencia del precio que no será factor de evaluación. Para lo cual La Entidad realizará una ponderación de calidad soportada en puntajes señalados en los pliegos de condiciones, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 ibidem, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 202.

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en el pliego de condiciones el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS

CRITERIO	PUNTAJE
Criterios de experiencia adicional del proponente	400
Criterios de idoneidad y experiencia adicional del Equipo de Trabajo	550
Estímulo a la Industria Nacional	40
Trabajadores con Discapacidad	5
Incentivo Emprendimientos y empresas mujeres	2.5
Incentivo MIPYMES	2.5
TOTAL, PUNTAJE	1000

1.1. CRITERIOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (400 PUNTOS)

Se otorgará de manera progresiva el puntaje señalado, si el proponente acredita el cumplimiento de contratos adicionales en los términos establecidos en el acápite de experiencia general habilitante, así:

REQUISITO	PUNTAJE ASIGNADO

Entre 1 a 2 contratos adicionales de interventoría	100
Entre 3 a 5 contratos adicionales de interventoría	200
Entre 6 a 10 contratos adicionales de interventoría	300
Mas de 15 contratos adicionales de interventoría	400

1.2. CRITERIOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (550 PUNTOS)

REQUISITO	PUNTAJE ASIGNADO
GERENTE DE INTERVENTORIA (hasta 100 puntos)	
EXPERIENCIA GENERAL (hasta 70 puntos)	
Si acredita experiencia general de pregrado entre 20 y 25 años	10
Si acredita experiencia general de pregrado entre 25 y 30 años	20
Si acredita un título de formación académica a nivel de especialización en el área Gerencial adicional a la habilitante	10
Si acredita un título de formación académica a nivel de especialización adicional a la habilitante	5
Si acredita dos títulos de formación académica a nivel de especialización adicionales a la habilitante	10
Si acredita tres títulos de formación académica a nivel de especialización adicionales a la habilitante	20
Si acredita un título de formación académica a nivel de maestría en el área Gerencia	20
EXPERIENCIA ESPECIFICA (hasta 30 puntos)	
Una certificación adicional como gerente de consultoría, o director de consultoría o director de interventoría	10
tres certificaciones adicionales como gerente de consultoría, o director de consultoría o director de interventoría	30
DIRECTOR DE INTERVENTORIA (hasta 100 puntos)	

EXPERIENCIA GENERAL (hasta 30 puntos)	
Si acredita experiencia general de pregrado entre 20 y 25 años	30
EXPERIENCIA ESPECIFICA (hasta 70 puntos)	
Una certificación adicional como director de consultoría	20
tres certificaciones adicionales como director de consultoría	40
cinco certificaciones adicionales como director de consultoría	70
DIRECTOR DE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (hasta 60 puntos)	
EXPERIENCIA GENERAL (hasta 50 puntos)	
Si acredita experiencia general de pregrado entre 20 y 25 años	10
Si acredita un título de formación académica a nivel de especialización adicional a la habilitante	10
Si acredita un título de formación académica a nivel de maestría, en áreas a fin a la gerencia o la administración.	30
EXPERIENCIA ESPECIFICA (hasta 10 puntos)	
Una certificación adicional como director de consultoría	10
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 1 (hasta 100 puntos)	
EXPERIENCIA GENERAL (hasta 80 puntos)	
Si el profesional acredita certificación en BIM project Management	20
Si acredita un título de formación académica a nivel de diplomado en interventoría en obras publicas	20
Si acredita un título de formación académica a nivel de especialización adicional a la habilitante, en áreas a fin a la arquitectura o ingeniería civil	20
Si acredita un título de formación académica a nivel de maestría, en áreas a fin a la arquitectura o ingeniería civil	20
EXPERIENCIA ESPECIFICA (hasta 20 puntos)	
Una certificación adicional como profesional de consultoría en proyectos de edificaciones	10

Dos certificaciones adicionales como profesional de consultoría en proyectos de edificaciones	20
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 2 (hasta 100 puntos)	
EXPERIENCIA GENERAL (hasta 20 puntos)	
Si acredita un título de formación académica a nivel de diplomado en interventoría en obras publicas	20
EXPERIENCIA ESPECIFICA (hasta 60 puntos)	
Una certificación adicional como residente de obra y/o interventoría	10
Dos certificaciones adicionales como residente de obra y/o interventoría	30
ASESOR DE REDES ELECTRICAS Y MECANICAS (hasta 90 puntos)	
EXPERIENCIA GENERAL (hasta 70 puntos)	
Si acredita un título de formación académica a nivel de especialización en Gerencia de proyectos	50
Si el profesional acredita certificación en BIM	20
EXPERIENCIA ESPECIFICA (hasta 20 puntos)	
Una certificación adicional asesor eléctrico de consultoría	10
Dos certificaciones adicional asesor eléctrico de consultoría	20

NOTA 1. Los criterios señalados en el presente capítulo deben acreditarse en los mismos términos expuestos en el capítulo de requisitos habitantes del equipo de trabajo exigido.

1.3. ESTIMULOS A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 que señalan lo relacionado con bienes y servicios de origen nacional.

De acuerdo con la definición del decreto 1082 de 2015 serán Servicios Nacionales los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. Para efecto del presente proceso de selección se entiende la ejecución de obra como un servicio, de conformidad con el reglamento vigente.

Se otorgarán cien (100) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

Personas Naturales Colombianas. Las personas naturales colombianas acreditaran su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Jurídicas Colombianas. Las personas jurídicas colombianas acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste que fueron constituidas en Colombia.

Personas Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los cien (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

1.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

1.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje 2,5 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme

1.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de 2,5 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
El Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

3.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FORMULAS DE DESEMPATE:

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada proponente.

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas de manera sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal

deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas

en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces

3.6. ADJUDICACION CON OFERTA UNICA

El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (1), cuando solo se

presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para la entidad, la adjudicación se surtirá teniendo en cuenta los criterios legales de selección objetiva del presente pliego de condiciones.

3.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El municipio de Sogamoso declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente; (d) no se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015; el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

CAPITULO IV

4.1 GARANTIAS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2012, y articulo 2.2.1.2.3.1.1 sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, determina que las Garantías "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas " teniendo en cuenta el valor de la Contratación se solicita la constitución de garantías las cuales se mantendrán vigentes durante la ejecución y liquidación final del contrato , expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que debe incluir como riesgos amparados los siguientes:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Sogamoso identificada con NIT 891 .855.130-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio

por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Interventor
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del CONTRATO, el Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Todos los gastos inherentes a la legalización del CONTRATO tales como, pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del el Contratista. Así mismo, el municipio podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual.

4.2 DE LOS RIESGOS:

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. -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. - 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**	**Impacto después del tratamiento**
1	**2**	2	1	1	**Impacto**	
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 contrato**	Posibles demandas contra el Contratante
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
Revisión 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

Mitigación de Riesgo

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

4.4 SUPERVISIÓN

Se designa como supervisor a: **HELBER DANILO MARTINEZ,** Secretario de Infraestructura de la Alcaldía del municipio de Sogamoso, correo electrónico infraestructura@sogamoso-boyaca.gov.co 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.

CAPITULO VI

DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBIRÁ ENTRE EL MUNICIPIO Y EL OFERENTE SELECCIONADO

COMPLEMENTO CONTRATO DE INTERVENTORIA No. XXXXX	
Contrato No.	No.XXXXX
Entidad Contratante	MUNICIPIO DE SOGAMOSO
Nit	891.855.130-1
Contratista	XXXXXXXX
Identificación C.C	XXXXXXXX
Razón Social	XXXXXXX
Nit	XXXXXXX
No. Proceso:	CM-MS-002026

Advertencia preliminar: Tanto los funcionarios de la administración municipal, como el contratista declaran que obran bajo la certidumbre y conocimiento de que todos los documentos que surjan de la celebración, legalización o ejecución del contrato, sin importar que hayan sido acordados o formalizados por medios electrónicos o por medios físicos deben ser incorporados mediante los formularios que dispone el SECOP II y en su defecto mediante anexos o adjuntos. Por lo tanto, es de común entendimiento que esta plataforma electrónica contiene el expediente contractual, tanto para asuntos administrativos, como para revisión de los ciudadanos y de las autoridades de control.

JUAN MANUEL PÉREZ FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía 1049602118 de Tunja, en calidad de Gerente de de Contratación, actuando en nombre y representación del Municipio de Sogamoso, con NIT. **891.855.130-1** en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto de Delegación 023 del 13 de febrero de 2017, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE SOGAMOSO** por una parte y por la otra **XXXXXXX** identificada con cedula de ciudadanía No. XXXXX de XXXXXX, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato , el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1. Objeto:	"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO BOYACÁ".
1.1 Alcance	**OFERTA**
2. Plazo:	El plazo general para la ejecución del contrato es de dieciocho (18) Meses que empieza a contabilizar a partir de la suscripción del acta de inicio **Parágrafo.** Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que, deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.
3. Información presupuestal	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
4. Obligaciones Contratista:	**Generales** 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. 2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique). 3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012. 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). 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).

	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. 7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor. 8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. 9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad. 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 11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. 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.) 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. 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. 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. 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. 17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Antitrámites, Plan Anticorrupción y Atención 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. 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. 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. 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. 22. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

	Específicas **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
	PARÁGRAFO 1: El contratista se obliga a adoptar el programa de transparencia y ética pública del MUNICIPIO para una gestión transparente y ética en su actuar y durante la ejecución del presente contrato hasta su finalización.
5. Obligaciones del Municipio	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. 2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. 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. 4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado. **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
6. Valor:	El valor del presente contrato es la suma de **XXXXXXXXX** mas IVA,
7. Forma de Pago y requisitos:	El valor total del contrato de interventoría se pagará mediante pagos mensuales vencidos, durante el plazo de ejecución del contrato, el cual se ha estimado en dieciocho (18) meses, previa presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe mensual de interventoría y la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato o quien haga sus veces. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 y la ley 1150 de 2007, el contratista que resulte seleccionado para ejecutar el contrato y durante toda su vigencia deberá efectuar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tenga a su cargo y que desarrollará el objeto del contrato, para lo cual deberá presentar constancia mensual al Departamento ante el funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato y será requisito esencial para efectos de pagos parciales y final. Con el cumplimiento del servicio y el pago de seguridad social de los trabajadores (Salud, pensión, ARL y parafiscales), se entregará por parte del contratista el informe aprobado por el supervisor y las certificaciones de cumplimiento sobre la calidad y prestación del servicio por parte de los rectores de las Instituciones y Centros Educativos, así como del supervisor del contrato. La entidad cancelará el valor correspondiente al contratista como prestación del servicio objeto del contrato dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la cuenta de cobro con su respectiva factura de cobro. **Nota 1:** Los pagos parciales no implican recibo o aprobación definitiva por parte del municipio de las actividades ejecutadas o productos entregados, y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil que se genere.

<table>
<tr><td>8. Estampillas que gravan este contrato:</td><td>El pago por concepto de estampillas se realizará de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal en cuanto a su procedencia. De ser procedente, para dar inicio a la ejecución del contrato será necesario acreditar el pago del 2% de la estampilla Pro Cultura, correspondiente al valor o subtotal del contrato, esto según corresponda. Para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y Tasa Pro Deporte y recreación, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato:
<table>
<tr><th>TRIBUTO</th><th>PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR</td><td>(3%)</td></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA PROCULTURA</td><td>(1.5%)</td></tr>
<tr><td>TASA DEPORTE</td><td>(1.5%)</td></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR</td><td>(2%)</td></tr>
<tr><td>RETE ICA</td><td>(6* 1000)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>9. Cláusulas excepcionales:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>10. Ausencia de relación laboral</td><td>Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del CONTRATISTA, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el MUNICIPIO se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del CONTRATISTA</td></tr>
<tr><td>11. Clausula: - indemnidad:</td><td>El CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato</td></tr>
<tr><td>12. Causales de Terminación:</td><td>Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad; b) Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga, y c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d) Por las demás causales dispuestas en el ordenamiento jurídico. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.</td></tr>
<tr><td>13. Multas:</td><td>De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Parágrafo. El valor de la multa ingresará al MUNICIPIO. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor.</td></tr>
</table>

	De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
14. Suspensión Del Contrato:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **Parágrafo I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. Parágrafo II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato
15. Caducidad:	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del MUNICIPIO, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto administrativo motivado, lo dará por terminado, y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **Parágrafo.** Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
16. Clausula penal:	En caso de incumplimiento parcial o total a las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal Pecuniaria atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta cláusula se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que EL CONTRATISTA cause al MUNICIPIO. El valor pagado como Cláusula Penal no impedirá demandar ante el Juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la Cláusula Penal. **Parágrafo.** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al MUNICIPIO. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
17. Supervisión:	La supervisión la ejercerá: **HELBER DANILO MARTINEZ, Secretario de Infraestructura**, del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o 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. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al alcalde de la Ciudad o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al alcalde de la Ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA**

	sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al alcalde de la Ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al alcalde de la Ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, solicitará al contratista la información o los documentos que se requieran para resolver de fondo. **Parágrafo.** Conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
18. Modificación, interpretación y terminación unilateral	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993.
19. Inhabilidades e incompatibilidades	**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. **Parágrafo.** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9 de la Ley 80 e 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
20. Cesión y subcontratos	El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, ni los derechos u obligaciones emanados de este, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado.

<table>
<tr><td>21. Requisito de perfeccionamiento y ejecución:</td><td>El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a ARL por parte del contratista. Parágrafo: El CONTRATISTA debe acreditar ante el SUPERVISOR el pago estampilla pro-cultura</td></tr>
<tr><td>22. Garantías:</td><td>
<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado / beneficiario</td><td>Municipio de Sogamoso identificada con NIT 891 .855.130-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	10% del valor del contrato
	Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		
23. Solución directa de controversias contractuales:	Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.			
24. Responsabilidad del contratista	El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			
25. Régimen legal	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias			

	particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.
26. Liquidación:	Terminada la ejecución del presente contrato, Se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. Sin embargo, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 en caso de que los hechos y las circunstancias lo requieran.
27. Suspensión del contrato:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. PARÁGRAFO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el (la) CONTRATISTA y el SUPERVISOR. PARÁGRAFO. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
28. Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual y por tanto tiene fuerza vinculante con el presente contrato.
29. Confidencialidad, habeas data, reserva de información como encargada de los datos	EL CONTRATISTA deberá guardar estricta reserva sobre toda la información, documentos y datos personales a que tenga acceso en desarrollo del ejercicio de su actividad contractual. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio ni información, ni documentos a terceros, sin previa autorización del MUNICIPIO. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del contrato. En caso de que EL MUNICIPIO tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de información, documentación o datos personales que estén sometidos a reserva, relacionados con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al MUNICIPIO. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información, los documentos o los datos personales deban ser revelados por requerimiento de las autoridades en ejercicio de sus competencias, por mandato legal, o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. **Parágrafo.** La presente cláusula estará sometida a las disposiciones legales vigentes, sobre Habeas Data (Ley 1581 de 2012), artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
30. Riesgos	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución (VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).

31. Cláusula de Transparencia y Compromiso Anticorrupción	El CONTRATISTA se compromete a actuar de manera clara, pública e imparcial y declara su compromiso para prevenir todo acto de soborno, corrupción u otro que sea contrario a la Ética pública. Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a denunciar hechos o actos contrarios a la ética a través del correo electrónico cdisciplinario@sogamoso-boyaca.gov.co y/o a la Oficina de Control Interno.
32. Cláusula de Conflicto de Intereses	El CONTRATISTA se compromete a manifestar oportunamente cualquier situación que represente un conflicto de intereses como proveedor de los servicios contratados antes y durante la celebración del contrato a través del formato que S.G.C. del MUNICIPIO tiene diseñado para este fin a través de la Unidad ejecutora y/o el supervisor del contrato o directamente ante la Oficina de Contratación.
33. Declaraciones	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
34. Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **a).** EL **MUNICIPIO**, Carrera 12 No. 15-27 - Piso 4 de Sogamoso. **b).** El **CONTRATISTA**, **XXXXXXXXXXX**
35. Firma Electrónica:	EL CONTRATISTA acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

CAPITULO VII

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.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	-	NO
	MÉXICO	NO	NO	-	NO
	PERÚ	SI	NO	-	NO
CANADÁ		NO	NO	-	NO
CHILE		SI	NO	-	NO
COREA		NO	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS ACLE		SI	NO	-	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	-	NO
ISRAEL		NO	NO	-	NO
MÉXICO		NO	NO	-	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	-	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	-	NO
UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	-	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

CAPITULO VIII

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DILIGENCIAR LA PROPUESTA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores

ALCALDÍA DE SOGAMOSO

REF. CONCURSO DE MERITOS No CM-MS-0022026

OBJETO: "INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO BOYACÁ".

.

Respetados señores:

Nosotros los suscritos:_____ (nombre del proponente) de acuerdo con el PLIEGO DE CONDICIONES, hacemos la siguiente propuesta para (OBJETO)_____ Y en caso de que sea aceptada por el MUNICIPIO DE SOGAMOSO, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente. Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el documento que llegue a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella de derive.

3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso de selección y que aceptamos los requisitos en él contenidos.

4. Que conocemos los sitios donde se requiere de la prestación del servicio y hemos tomado atenta nota de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

5. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

6. Que no hemos sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades:

_____ (indicar el nombre de cada entidad).

7. Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos del proceso de selección_____ (indicar el número y la fecha de cada uno). Y que aceptamos su contenido.

8. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

9. Que la validez de nuestra oferta es de noventa (90) días calendario.

10. Que nuestra propuesta económica para el presente proceso es por valor de _____ ($_____) (letras y números)

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C.C. N º. _____de_____

N º De NIT (consorcio o unión Temporal o de las firmas) _____

Dirección de correo _____

Correo Electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

SOGAMOSO, FECHA

Señores:

MUNICIPIO DE SOGAMOSO

REFERENCIA: CONCURSO DE MERITOS No ___ _-2025

Los suscritos _____(Nombre del representante legal) y _____ de _____ (Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el concurso público de la referencia cuyo objeto es _____ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACION (%) (1)

_____ _____

_____ _____

_____ _____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los

miembros, debe ser igual al 100%.

3. El consorcio se denomina CONSORCIO _____

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

SOGAMOSO, FECHA

Señores:

MUNICIPIO DE SOGAMOSO

PROCESO: No. CONCURSO DE MERITOS No _____-2025

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____(Nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y

_____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es la _____ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSION (1)	COMPROMISO DE PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (%) (2)

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

(2). El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%

3. La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____

4. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal, será hasta el porcentaje de participación y/o responsabilidad asumida en el presente documento, durante el proceso, la ejecución del contrato y vigencia de los amparos de las garantías única y de responsabilidad civil extracontractual.

5. El representante de la Unión Temporal es _____(identificar el nombre,) identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____,quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__

_____ (Nombre y firma del Representante Legal y de cada uno de los integrantes)

ANEXO

EXEPERIENCIA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO CONTRATO	OBJETO	Numero consecutivo en el RUP	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	%PARTICIPACION	VALOR SMLMV	VALOR PESOS

TOTAL		

La presente se firma en _____ el _____ de 2025.

Cordialmente,

_____
Firma Del Representante Legal O Persona Natural.
Nombre De La Persona Natural O Del Representante Legal: _____
C.C. _____

ANEXO

CARTA DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Señores:

ALCALDÍA DE SOGAMOSO

Ciudad

REF. Apoyo a la Industria Nacional

Respetados Señores:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, manifiesto que la procedencia del personal que será puesto al servicio de la ejecución del contrato, en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso de selección será ____ % de origen nacional.

Atentamente,

FIRMA PROPONENTE

Anexo
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

SOGAMOSO, xxxx de xxx de 20

Señores:

MUNICIPIO DE SOGAMOSO

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de xxxxxxx. Manifiesto en mi nombre y en nombre de (del proponente) que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación xxxxxx.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto a efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxx.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxx nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxx días del mes de xxxx del 2017.

_____

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

C.C. No.

ANEXO

CERTIFICACIÓN ART. 5 LEY 1474 DE 2011

SOGAMOSO, xxxx de xxx de 20

Señores:
MUNICIPIO DE SOGAMOSO

Yo, _____ por medio de la presente certifico, que no me encuentro incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 5 de la **Ley 1474 de 2011** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública." que dispone:*

> **ARTÍCULO 5.** *Quien haya celebrado un contrato estatal de* ***obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil*** *o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993,*

durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, ***no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.*** (Negrita fuera del texto)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxx días del mes de xxxx del 202.

_____

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
C.C. No.

ANEXO

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIALPARAFISCALES.

Ciudad y fecha:

Señores

ALCALDÍA DE SOGAMOSO

REF. CONCURSO DE MERITOS No _____-202

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXX.

Respetados señores:

El suscrito, certifica que _____ (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 1º de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

Fecha, _____

Atentamente,

_____

(Nombre de la persona natural, representante legal o revisor fiscal (en caso de requerirse) de la persona jurídica)

ANEXO

AUTORIZACION PARA SOLICITAR INFORMACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES O DE POLICIA, DISCIPLINARIOS Y PROFESIONALES

Señores

ALCALDÍA DE SOGAMOSO

REF. CONCURSO DE MERITOS No _____202

OBJETO: "XXXXXX".

.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de _____, autorizo al MUNICIPIO DE SOGAMOSO para solicitar información a la autoridad competente sobre antecedentes judiciales o de policía, disciplinarios y profesionales

NOMBRE:_____
FIRMA:_____
CEDULA:_____

NOTA: Este formato debe ser diligenciado por el Representante Legal del Proponente y en caso de proponentes plurales por cada uno de los integrantes.

ANEXO

PERSONAL PROPUESTO

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ **1. DATOS PERSONALES** NOMBRES Y APELLIDOS
CARGO A OCUPAR:
DOMICILIO
DIRECCION
No. TELEFONO FAX
No. CEDULA IDENTIFICACION (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO)

2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)					
TITULO	**INSTITUCION**	**LUGAR**	**FECHA DE GRADO**		**DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)**
3. ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES SEÑALADOS					
TITULO		**LUGAR Y FECHA**		**DURACION DE LOS ESTUDIOS**	
TARJETA PROFESIONAL No. (Si aplica)					

Carta de Intención:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Así mismo certifico que tengo la intención de laborar con *(nombre del proponente)* con una dedicación del ___% para el proyecto *(objeto del contrato)*, como *(cargo que la persona desempeñará dentro del contrato)*, en caso que el municipio de SOGAMOSO le adjudique a dicho proponente el contrato respectivo. La dedicación será la exigida para mi cargo en los pliegos de condiciones.

Fecha:

_____ FIRMA

.

ANEXO

CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Ciudad y Fecha

Señores XXXXXX X XXXXXX X XXXXXX

REF: Proceso de

Yo , en calidad de Revisor Fiscal (o representante legal o persona natural) de la Compañía , con Nit , identificado con cédula de ciudadanía No de acuerdo con el Decreto 392 de 2018, manifiesto bajo juramento que el número mínimo de personas con discapacidad en la planta de personal, de conformidad con lo señalado en , el cual está vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que se anexa como soporte, es de: .

NOMBRE DEL PROPONENTE: NIT o CC:

DIRECCION:

TELEFONO:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CC:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Atentamente,

Firma

ANEXO No
OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el oferente deberá diligenciar este formulario y DEBE SEÑALAR EL VALOR COMO A CONTINUACIÓN SE INDICA.

Para efectos de estructurar el valor de la oferta el oferente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los demás a que hubiere lugar, los cuales estarán a cargo del contratista, en caso de que existan elementos cotizados que no estén exentos de IVA, señalar cuales.

Para presentar la oferta económica el oferente no podrá sobrepasar el presupuesto oficial.

El valor de mi propuesta es por la suma **de:**_____

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	TIEMPO	DEDICACION	VALOR SALARIO	VR TOTAL	%
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO**						**$**	**17,7%**
1,01	GERENTE DE INTERVENTORIA	Tabla	Mes	18,00	20%	0	$	1,9%
1,02	DIRECTOR DE INTERVENTORIS	Tabla	Mes	18,00	30%		$	2,9%
1,03	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Tabla	Mes	18,00	20%		$	1,9%
1,04	ASESOR ARQUITECTONICO	Tabla	Mes	18,00	20%		$	1,5%
1,05	ASESOR DE REDES ELECTRICAS Y MECANICAS	Tabla	Mes	12,00	10%		$	0,5%
1,06	ASESOR ESTRUCTURAL	Tabla	Mes	12,00	10%		$	0,5%
1,07	ASESOR AMBIENTAL	Tabla	Mes	12,00	20%		$	1,0%
1,08	ASESOR HIDRAULICO	Tabla	Mes	12,00	20%		$	1,0%

1,09	RESIDENTE DE INTERVENTORIA 1	Tabla	Mes	18,00	100%		$	2,3%
1,10	RESIDENTE DE INTERVENTORIA 2	Tabla	Mes	18,00	100%		$	2,2%
1,11	SISO	Tabla	Mes	18,00	100%		$	1,9%
2	**PERSONAL TÉCNICO**						**$**	**3,9%**
2,01	SECRETARIA	Tabla	Mes	18,00	100%		$	1,9%
2,02	CONTADOR	Tabla	Mes	18,00	100%		$	1,9%
3	**OTRO PERSONAL**						**$**	**0,1%**
3,01	TOPOGRAFO INSPECTOR	Tabla	Mes	2,00	50%		$	0,1%
						SUBTOTAL	$	21,7%
						Factor Multiplicador	2,30	
						TOTAL PERSONAL	**$**	49,9%
ITEM	**BIEN / ACTIVIDAD**	**FUENTE**	**UNIDAD**	**CANT**		**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**	**%**
4	**GASTOS LEGALES, JURIDICOS, TRIBUTARIOS**						**$**	**26,0%**
4,01	Retención en la fuente	Cotizac	Porcentaje	10%			$	62,7%
4,02	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	3%			$	18,8%
4,03	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	1,5%			$	9,4%
4,04	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	1,5%			$	9,4%
4,05	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	2,0%			$	12,5%
4,06	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	5,0%			$	31,3%
4,07	Estampillas	Cotizac	Porcentaje	0,6%			$	3,8%
4,08	Polizas	Cotizac	Porcentaje	2,0%			$	12,5%
4,09	4X1000	Cotizac	Porcentaje	0,4%			$	2,5%

				SUBTOTAL			$	26,0%
				IVA		0,0%	-	0,0%
				TOTAL GASTOS LEGALES, JURIDICOS, TRIBUTARIOS			$	26,0%
5	**EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN**						**$**	**8,1%**
5,01	EQUIPO DE COMPUTO	Cotizac	Equipo	3,00			$	0,6%
5,02	IMPRESIÓN DE PLANOS Y COPIAS	Cotizac	Unidad	300,00			$	0,2%
5,03	OFICINA	Cotizac	Mes	16,00			$	2,6%
5,04	TRANSPORTE	Cotizac	Mes	16,00			$	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			$	0,9%
				SUBTOTAL			$	8,1%
				N.A.		0,0%	$ -	0,0%
				TOTAL EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN			$	8,1%
			COSTO DIRECTO	**COSTO PERSONAL**			**$**	**21,7%**
				FACTOR MULTIPLICADOR (2,3)			**$**	**28,2%**
				GASTOS LEGALES				**26,0%**
				BIENES E INSUMOS			**$**	**8,1%**
				TOTAL COSTO DIRECTO			**$**	**84,0%**
				IVA			$	16,0%
				AIU			0	0,0%

						0	0,0%
				TOTAL INTERVENTORIA		**$**	**100,0%**

Según las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones Para efectos de estructurar el valor de la oferta el oferente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los demás a que hubiere lugar, los cuales estarán a cargo del contratista, en caso de que existan elementos cotizados que no estén exentos de IVA, señalar cuales.

NOTA: se entenderá que el valor que el proponente presente dentro de su propuesta por cada ítem, estos llevaran incluidos costos directos e indirectos o gravámenes correspondientes a que haya lugar.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. _____

Nombre del representante legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____

Fax _____

e-mail_____

Ciudad_____