.

ESTUDIO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA

MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Mínima Cuantía
DEPENDENCIA EJECUTORA:	Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico - Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos
FECHA DE ELABORACIÓN:	Agosto de 2026

1. FUNDAMENTO JURÍDICO ESTUDIO PREVIO

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la mínima cuantía, el presente estudio se elabora a la luz de lo señalado en el Art 94 ley 1474 2011 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Se tiene en cuenta igualmente, la constitución política de Colombia, la ley 80 y la 1150 de 2007 y los manuales expedidos por Colombia compra eficiente para tal efecto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

MARCO GENERAL.

El municipio colombiano, sin lugar a dudas, se fortaleció con la nueva Constitución, por cuanto la democracia participativa es un principio fundamental y una finalidad esencial del Estado. Al disponer que se debe "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". A lo largo de la Carta se consagran instituciones con marcada filosofía democrática tales como la iniciativa popular, el referéndum, las consultas populares y la revocatoria del mandato, las cuales han aproximado al ciudadano del común al manejo de la cosa pública.

Al leer la preceptiva de los artículos 286, 311 y 287 de la Carta Política podemos deducir fácilmente la definición del Municipio como «una entidad territorial» con el carácter de «entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado» dotada de autonomía para la gestión de sus intereses», siempre de conformidad con la Constitución y la Ley.

Lo anterior significa que el Municipio colombiano es parte integrante de un Estado social de derecho que ha sido organizado en forma de República Unitaria con sectores territoriales, autónomos y sometidos al régimen jurídico nacional descrito en la Constitución y en la Ley, de los cuales, se entiende, que el llamado Municipio es la unidad básica o fundamental. Como parte estructural de ese poder nacional, a esa entidad fundamental de la división política y administrativa del Estado le corresponde, en su respectivo espacio, llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2° constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos o, como el mismo artículo 311 determina para el Municipio en particular, «prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley».

Y es que el Municipio, como dice el profesor Alfredo Manrique Reyes, es un marco donde el ser humano, además de realizarse integralmente, puede hallar reales expectativas de encontrar la felicidad al recibir de manera más eficiente la acción estatal para resolver los problemas comunitarios de la vida cotidiana.

De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde:

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

a) Prestar los servicios públicos que determine la ley;
b) Construir las obras que demande el progreso local;
c) Ordenar el desarrollo de su territorio;
d) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; y,
e) Cumplir todas las funciones que le atribuya la Constitución y las leyes

La funciones municipales se ejecutan directamente por el Municipio a través del pleno ejercicio de las competencias que legalmente se han distribuido entre sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas y por las demás personas que deban hacerlo en desarrollo de los contratos o asociaciones que celebre o constituya el Municipio, tal como lo establece el artículo 12 del decreto 1333 de 1986 en armonía con lo dispuesto hoy por los artículos 3° y 4° de la Ley 136 de 1994. Entendido lo anterior, no hay que olvidar, por una parte, el cumplimiento de funciones administrativas por los particulares en las condiciones que señale la ley, tal como está previsto por el inciso 2) del artículo 210 de la Constitución y, por la otra, la posibilidad que tienen las autoridades administrativas de transferir, mediante acto de delegación, el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, según mandato del artículo de la Ley 489 de 1998. En este último caso deberán tenerse en cuenta, de manera general, las preceptivas de los artículos 10 y 11 de la citada Ley sobre requisitos para la delegación, sobre funciones que no se pueden delegar y, de manera particular, sobre delegación de funciones de entidades del orden nacional a entidades territoriales, en cuyo caso siempre debe haberse suscrito el convenio correspondiente entre estas entidades, convenios que deberán tener siempre un carácter temporal según exigencia de la Corte Constitucional.

En cuanto a la más usual forma de ejercer dichas funciones, la contractual, anotamos que hasta la expedición de la Ley 80 de 1993 los municipios, por mandato de los artículos 47 y 48 de la Ley 11 de 1986, estaban sometidos en esta materia a lo dispuesto por la ley, que en esa época lo era el estatuto contractual de 1983 (Ley 19 de 1982 y decreto 222 de 1983) en lo que tenía que ver con las reglas generales de contratación y con los requisitos de formación, adjudicación y celebración a las disposiciones fiscales expedidas por los respectivos concejos municipales.

A partir de la expedición de la Ley 80, como hemos dicho, los municipios, como categoría incluida en el concepto genérico de entidades estatales, están sujetos a las reglas y principios que dicho estatuto dispone para regir los contratos de la administración pública.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. Es preciso recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elementos fundamentales para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la selección del contratista y el oferente favorecido durante el mismo lapso y más allá, durante la vigencia del contrato.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades de selección, obedece a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo al objeto o clase del contrato a celebrar o del sujeto que lo suscribe y el segundo regido por el factor cuantía. Así, en primera instancia, las leyes contractuales establecen procedimientos contractuales especiales para la selección de los contratistas encargados de ejecutar tales contratos y el segundo evento, propio de aquellos casos donde el legislador no hubiese establecido un procedimiento particular, la cuantía constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la celebración del contrato.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

Así las cosas, teniendo en cuenta que los postulados normativos indican que la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se debe desarrollar conforme la modalidad de la mínima cuantía, se advierte que la modalidad de selección a emplear para la escogencia del consultor que ejecutará el proyecto ha de ser la mínima cuantía.

Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

“Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

De igual manera, en virtud del artículo 311 se menciona que “al municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”

NECESIDAD A SATISFACER

El artículo 209 de la Constitución Política establece los principios de la Función Administrativa, dentro de los que se encuentra la eficiencia, en virtud de la cual debe contarse con los recursos financieros, humanos necesarios para el cumplimiento de los cometidos estatales y así poder brindar un excelente servicio de manera más adecuada a los intereses de la comunidad. La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes… “.

Las funciones municipales se ejecutan en pleno ejercicio de las competencias que legalmente se han distribuido entre sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas y por las demás personas que deban hacerlo en desarrollo de los contratos o asociaciones que celebre o constituya el Municipio, tal como lo establece el artículo 12 del Decreto 1333 de 1986 en armonía con lo dispuesto hoy por los artículos 3° y 4° de la Ley 136 de 1994. Entendido lo anterior, no hay que olvidar, por una parte, el cumplimiento de funciones administrativas por los particulares en las condiciones que señale la ley, tal como está previsto por el inciso 2) del artículo 210 de la Constitución y, por la otra, la posibilidad que tienen las autoridades administrativas de transferir, mediante acto de delegación, el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, según mandato del artículo de la Ley 489 de 1998. En este último caso deberán tenerse en cuenta, de manera general, las preceptivas de los artículos 10 y 11 de la citada Ley sobre requisitos para la delegación, sobre funciones que no se pueden delegar y, de manera particular, sobre delegación de funciones de entidades del orden nacional a entidades territoriales, en cuyo caso siempre debe haberse suscrito el convenio correspondiente entre estas entidades, convenios que deberán tener siempre un carácter temporal según exigencia de la Corte Constitucional.

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad, con todos los documentos que permitan a los proponentes construir una propuesta que satisfaga las necesidades de la misma.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con OBSERVANCIA de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

En este sentido, el objetivo estratégico del equipamiento público, es contribuir al acceso, sostenimiento y mejoramiento, de la calidad de vida urbana de los habitantes del municipio de Suesca, buscando un empoderamiento de sus habitantes por su patrimonio Público, Arquitectónico y un posicionamiento del municipio como anfitrión turístico, ofreciendo su belleza arquitectónica y urbanística.

El tratamiento de conservación arquitectónica se utiliza para proteger el patrimonio construido en el perímetro urbano, se aplica a los inmuebles individuales o conjuntos urbanos, manzanas o costados de estas que constituyen aciertos importantes en el campo de la creación arquitectónica, y en la consolidación de la morfología e identidad urbana y enriquecimiento de su estructura, debido a sus valores arquitectónicos, históricos y tipológicos.

La zona de conservación se basa en las estipulaciones del decreto 1897 del 22 de septiembre de 1993, en el que se declaran como monumento nacional La Capilla Doctrinera y La Plaza Principal del Municipio de Suesca; adicionalmente facultados por el artículo 3 de la Ley 163 de 1959 se delimito la como área de influencia los predios y sus construcciones con frente a la plaza principal, incluyendo las cuatro (4) esquinas. Por lo cual estas zonas se determinan dentro de la propuesta en tratamiento de conservación arquitectónica.

Ahora bien, el decreto 2358 de 2019 *por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en lo relacionado con el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial* determina que *"los propietarios de inmuebles colindantes y los que conforman las zonas de influencia de los bienes de interés cultural deberán cumplir con lo establecido en la normatividad vigente"* (negrita fuera de texto).

Así las cosas, en lo referente al estado actual del palacio municipal le asiste a entidad la responsabilidad de efectuar las actividades tipificadas como primeros auxilios y reparaciones locativas lo cual se autoriza en el precitado decreto así:

Artículo 2.4.1.4.4. Tipos de obras para BIC inmuebles. Las diferentes obras que se pueden efectuar en las áreas afectadas de los BIC, sus colindantes, espacios públicos y sus zonas de influencia, de acuerdo con el nivel de intervención permitido cuando cuentan con este o con el proyecto de intervención presentado ante la autoridad que hubiere efectuado la declaratoria como BIC, y que deben contar con la previa autorización de intervención son las siguientes:

1. Obras comunes a bienes del sector urbano y del grupo arquitectónico

1.1. Primeros auxilios. Obras urgentes por realizar en un inmueble que se encuentre en peligro de ruina o riesgo inminente, o que haya sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores tales como: apuntalamiento de muros y elementos estructurales, sobrecubiertas y cerramientos provisionales y todas aquellas acciones tendientes a evitar el colapso súbito, el saqueo de elementos y/o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, desmonte controlado de elementos puntuales cuyos anclajes o uniones ya hayan fallado, o cuando haya un desplazamiento desmedido del centro de gravedad, etc.

1.2. Reparaciones locativas. Obras puntuales para mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su materia original, su forma e integridad, su estructura portante, su distribución

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

interior y sus características funcionales, ornamentales, estéticas, formales y/o volumétricas. Incluye las siguientes obras:

- Limpieza, desinfección y fumigación general del inmueble y superficial de fachadas sin productos químicos, elementos abrasivos o métodos que generen pérdida del material.
- Mantenimiento de cubiertas mediante acciones tales como limpieza, reposición de tejas, eliminación de goteras e impermeabilizaciones superficiales que no afecten las condiciones físicas del inmueble, reemplazo de piezas en mal estado no estructurales y mantenimiento de elementos para control de aguas como canales, bajantes, goteros y alfajías, entre otros.
- Mantenimiento de pintura de interiores o exteriores, con excepción de superficies con pintura mural o papel de colgadura y yeserías.
- Obras de drenaje y de control de humedades.
- Obras de contención de tierras provisionales.
- Reemplazo, mejoramiento o ampliación de redes.
- Mejoramiento o mantenimiento de baterías sanitarias y cuartos técnicos destinados para el adecuado funcionamiento del inmueble.



Imagen propia: edificio de la alcaldía de Suesca, Cundinamarca

El Palacio Municipal de Suesca, localizado en la Calle 8 No. 5-55, frente a la plaza principal del municipio, se encuentra, conforme al Esquema de Ordenamiento Territorial vigente (Acuerdo 013 del 30 de octubre de 2023), dentro del área de influencia de la zona de conservación arquitectónica, según lo dispuesto en el artículo 90 y sus parágrafos.

Dicha zona de conservación se sustenta en las disposiciones del Decreto 1897 del 22 de septiembre de 1993, mediante el cual se declararon como Monumento Nacional la Capilla Doctrinera y la Plaza Principal del Municipio de Suesca. Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 163 de 1959, se delimitó como área de influencia los predios y construcciones que enfrentan la plaza principal, incluyendo sus cuatro esquinas. Por tanto, el Palacio Municipal se encuentra comprendido dentro del tratamiento de conservación arquitectónica, lo que resalta su valor patrimonial y la necesidad de preservar su integridad física y simbólica como parte fundamental del patrimonio cultural suescano.

Este inmueble es de gran relevancia histórica y patrimonial que se destaca no solo por su valor arquitectónico, sino también por su significación simbólica y estética. Su diseño y construcción fueron obra del destacado arquitecto nacional Pietro Cantini, responsable de importantes edificaciones de alto valor histórico en el país. Este legado arquitectónico convierte al Palacio Municipal en un testimonio vivo de la historia, la cultura y la identidad del municipio de Suesca.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

El edificio se encuentra ubicado en la plaza fundacional hispánica, un espacio declarado de ámbito nacional, razón por la cual se encuentra dentro del polígono de conservación. Esta ubicación estratégica no solo le otorga un valor adicional por su contexto histórico y urbano, sino que también lo sitúa en un entorno que refleja la evolución cultural y arquitectónica de la región.

La edificación, construida principalmente en adobe, representa una muestra significativa de la arquitectura colonial y republicana. Su estructura de cubierta a dos aguas con tejas de barro evoca las técnicas constructivas tradicionales, mientras que los artesonados y balcones de madera aportan una riqueza visual y estructural que complementa la solidez del conjunto. En su interior, las barandas de la segunda planta conservan relatos del pasado, cuando el inmueble albergaba parte de la cárcel municipal y servían para la vigilancia de los prisioneros, lo que evidencia las transformaciones históricas del uso del edificio a lo largo del tiempo.

La preservación del Palacio Municipal es fundamental para mantener viva la

memoria colectiva de Suesca y para asegurar que las futuras generaciones puedan apreciar y entender su legado. Además, su conservación contribuye al desarrollo cultural y turístico de la región, atrayendo a visitantes y estudiosos interesados en la historia y la arquitectura.

La sede de la Alcaldía Municipal es un tesoro patrimonial que encapsula la historia, la cultura y la identidad de la comunidad. Su preservación es esencial para mantener viva la memoria colectiva y para fomentar el turismo cultural, contribuyendo así al desarrollo sostenible y al fortalecimiento de la identidad local.

El inmueble conserva su integridad formal, volumétrica y tipológica, aunque presenta deterioros localizados por efectos de humedad, envejecimiento de materiales y adaptaciones funcionales realizadas sin criterios de conservación integral.

Cubiertas
Sistemas identificados:

- Cubierta tradicional en estructura de madera y teja de barro.
- Cubierta moderna en estructura metálica con tejas de fibrocemento.
- Cubierta plana en losa de concreto armado.

Estado actual:

- En la sección más antigua, la estructura de madera presenta desgaste superficial, ataques biológicos y pérdidas de rigidez en elementos secundarios. Las tejas curvas de arcilla cocida muestran fisuras y desplazamientos parciales**.**
- En las áreas más recientes, las cubiertas de fibrocemento **y** losa de concreto conservan estabilidad estructural; sin embargo, se evidencian fallas en la impermeabilización, presencia de humedad por capilaridad y deficiencias en el drenaje pluvial**.**

Muros
Sistemas identificados:

- Mampostería en adobe (muros portantes en la sección patrimonial).
- Mampostería en bloque de arcilla y pórticos de concreto (secciones ampliadas).
- Muros livianos en drywall (adecuaciones internas recientes).

Estado actual:

- Los muros en adobe conservan su estructura original, pero presentan fisuras verticales, erosión en juntas y pérdida de revoques por humedad y movimientos diferenciales.
- Los muros en bloque de arcilla se encuentran en buen estado general, aunque con presencia de eflorescencias y desprendimientos parciales de acabados.
- Los muros en drywall mantienen estabilidad funcional, aunque presentan golpes, deformaciones leves y manchas de humedad en zonas de contacto con cubiertas.

Entrepisos
Sistemas identificados:

- Entrepisos modernos en losa de concreto armado.

Estado actual:

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

- En las áreas ampliadas, los entrepisos en concreto se encuentran estables, aunque se observan fisuras capilares y desprendimientos menores de revoque inferior.

Cielos rasos
Sistemas identificados:
- Esterilla de guadua con revoque de cal.
- Madera machihembrada.
- Drywall o fibrocemento prensado.

Estado actual:
- Los cielos rasos tradicionales conservan su configuración, pero presentan desprendimientos parciales y manchas de humedad.
- Los de madera machihembrada se mantienen en buen estado, aunque requieren limpieza y sellado superficial.
- Los cielos rasos en drywall muestran deterioros por filtración y ondulaciones menores.

Pisos
Sistemas identificados:
- Baldosas de cemento y mosaico hidráulico en zonas patrimoniales.
- Baldosas cerámicas y concreto pulido en zonas modernas.

Estado actual:
- Las baldosas antiguas presentan desgaste, fisuras y pérdida de piezas, pero mantienen su disposición original.
- Los pisos contemporáneos se encuentran en estado funcional, aunque se observan juntas abiertas y manchas por humedad ascendente.

Carpintería
Sistemas identificados:
- Puertas y ventanas en madera maciza.
- Puertas metálicas y ventanería en aluminio en áreas de ampliación.

Estado actual:
- Las carpinterías de madera presentan ataques de xilófagos, pérdidas de pintura y deformaciones por humedad, pero son recuperables.
- Las carpinterías metálicas están funcionales, aunque alteran la coherencia estética del inmueble.

Instalaciones hidráulicas
Estado actual:
- Las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias han sido objeto de adecuaciones recientes, pero carecen de canalización técnica apropiada y de una integración estética con el inmueble.
- Se identifican puntos de humedad en muros por filtraciones de tuberías y deficiente evacuación pluvial.

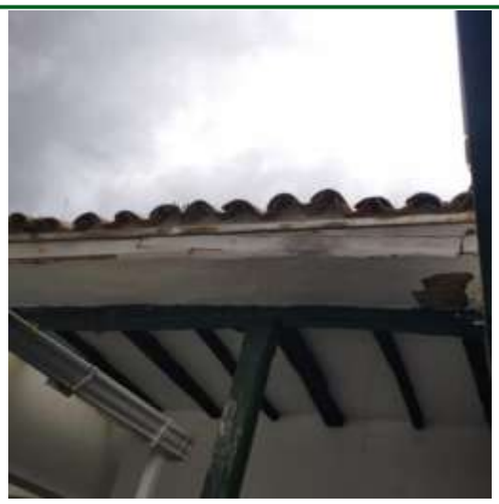
REGISTRO FOTOGRAFICO: ESTADO ACTUAL





Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co



















Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad, en el marco de la gestión adelantada para la protección y conservación del patrimonio cultural, celebró el Convenio Interadministrativo No. 571 de 2025 - AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "PRIMEROS AUXILIOS PALACIO MUNICIPAL - SEDE ALCALDÍA SUESCA, con el Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca – IDECUT, mediante el cual el presente proyecto fue priorizado para la ejecución de los recursos provenientes del Impuesto Nacional al Consumo (INC) por un valor de $ 144.828.092 y $ 30.000.000 con recursos del municipio de Suesca Cund.

El proyecto cuenta con concepto técnico favorable emitido por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, según memorando MC01936I2025 del 28 de mayo de 2025, en el que se señala lo siguiente:

"De acuerdo con la Resolución DM0014 de 2024, mediante la cual se establecen los criterios y lineamientos para la ejecución de los recursos del Impuesto Nacional al Consumo (INC) sobre los servicios de telefonía, datos, internet y navegación […], se emite CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE para el proyecto en mención. […] Adicionalmente se reitera que es responsabilidad del departamento ejecutar el proyecto, teniendo en cuenta los tiempos y la vigencia para la cual fueron aprobados los recursos de INC."

En este sentido, el proyecto se enmarca dentro de las disposiciones vigentes para la inversión de los recursos del INC y cuenta con el respaldo técnico y normativo requerido para su ejecución en el territorio del municipio de Suesca.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

Dentro del alcance de dicho convenio establece: Las partes acuerdan que el Municipio de Suesca será el ejecutor del convenio y que los recursos serán invertidos conforme al presupuesto aprobado, el cual hace parte integral del mismo. La intervención del Palacio Municipal – Sede de la Alcaldía de Suesca consistirá en la ejecución de obras de mantenimiento y conservación preventiva, incluyendo actividades como desmontes, impermeabilización, reforzamiento estructural, reparación de cubiertas, carpintería, instalaciones hidrosanitarias, acabados y pintura, con el fin de mitigar el deterioro del inmueble y preservar sus valores patrimoniales, todo ello conforme a los lineamientos técnicos definidos por el IDECUT.

Las actividades de intervención en el Palacio Municipal de Suesca comprenden labores de primeros auxilios orientadas a estabilizar las condiciones constructivas de cubiertas, cielos rasos, carpinterías y sistemas de drenaje pluvial. Inicialmente, se procederá al retiro del mobiliario y protección de los elementos adyacentes a las zonas de trabajo, seguido del desmonte controlado de cielos rasos deteriorados y sectores de cubierta con filtraciones. Se realizará el retiro de placas de yeso y soportes dañados, inspeccionando la estructura y eliminando los residuos. Posteriormente, se reemplazarán las tejas averiadas y, en las cubiertas en losa, se sellarán las filtraciones en juntas y pases de tubería con mortero impermeabilizado. Concluida la reparación, se definirán los puntos de fijación y modulación para el montaje seguro de nuevos cielos. En muros y revestimientos se efectuará limpieza en seco, resanes y aplicación de pintura, empleando mortero y estuco según el tipo de superficie, o malla de refuerzo en los muros de adobe, finalizando con la instalación y limpieza de pisos y guardaescobas. Asimismo, se realizará la limpieza y mantenimiento de canales, bajantes y drenajes pluviales, reemplazando los tramos deteriorados. Finalmente, las puertas y marcos de madera que presentan averías serán desmontados y restaurados, instalando de manera temporal cerramientos provisionales hasta la reinstalación de las piezas originales debidamente reparadas y protegidas.

De conformidad con lo anterior, la Entidad Territorial a través de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico y la Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos, se encuentran adelantando el respetivo proceso para contratar la ejecución de las obras correspondientes al proyecto denominado “Primeros Auxilios Palacio Municipal – Sede Alcaldía de Suesca”

Ahora bien, 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”* en su artículo 83 Supervisión e interventoría contractual dispone:

> *(…)*
> *La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*
>
> *(…)*

En este sentido, la Entidad considera necesario contratar una interventoría integral para el proyecto cuyo objeto es “CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO “PRIMEROS AUXILIOS PALACIO MUNICIPAL – SEDE ALCALDÍA DE SUESCA” La presente contratación de interventoría integral se hace necesaria para garantizar el adecuado seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución de las obras, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio No. 571 de 2025 suscrito entre el Municipio de Suesca y el Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca – IDECUT.

La interventoría deberá realizar la verificación integral, y validar la adecuada ejecución de las actividades conforme a las especificaciones técnicas, controlar la calidad de los materiales y procesos constructivos, y hacer seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma y del presupuesto aprobado.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

Así mismo, deberá identificar, prevenir y gestionar oportunamente los riesgos asociados al proyecto, tales como desviaciones en costos, retrasos en la ejecución, incumplimiento de obligaciones contractuales, deficiencias técnicas o afectaciones ambientales y sociales, adoptando las medidas correctivas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato. En el marco del control fiscal, la interventoría deberá velar por la correcta inversión de los recursos públicos, evitando sobrecostos, pagos indebidos o reconocimiento de actividades no ejecutadas, garantizando que los pagos se realicen únicamente contra avances verificables y recibidos a satisfacción.

De igual forma, la interventoría deberá emitir los conceptos técnicos, administrativos y financieros requeridos, apoyar a la Entidad en la toma de decisiones, y asegurar que la ejecución del proyecto se desarrolle conforme a los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad, garantizando la calidad, funcionalidad y sostenibilidad de la infraestructura educativa intervenida.

Que en cumplimiento al artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015 el objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Por lo anterior, se considera viable jurídica, técnica y financieramente, adelantar el presente proceso de selección, amparado bajo los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de nuestra Carta Política de 1991, en especial los de eficiencia, celeridad y economía, por existir potenciales oferentes con la capacidad legal, financiera y organizacional, procuramos lograr proveer los bienes y servicios que demanda la comunidad de SUESCA con criterios de cantidad, calidad y oportunidad con el proceso de selección que aquí se convoca.

2.1. CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO:

Con relación a lo anteriormente planteado y con el fin de atender al principio de planeación el municipio de Suesca pretende dar cumplimiento a los programas, proyectos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo **"**Suesca, Cultivando Progreso 2024-2028" el cual fue aprobado mediante acuerdo No. 007 del 31 de mayo de 2024 y que son responsabilidad de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico y la Secretaria de Infraestructura y servicios públicos, de acuerdo a lo siguiente:

PLAN DE DESARROLLO " SUESCA, CULTIVANDO PROGRESO 2024-2028"	
Dimensión	Desarrollo planificado, sostenible y dinámico del territorio
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento a la gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial
Proyecto	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el municipio de Suesca, Cundinamarca
Meta de bienestar	Implementar una estrategia que permita el mejoramiento de la condiciones del espacio público efectivo
Meta Producto	Realizar mantenimiento de bienes públicos municipales

En este sentido la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico certifica la existencia del proyecto: **"FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE SUESCA, CUNDINAMARCA"**, inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión municipal bajo el código **2024257720003** en cumplimiento a las metas antes descritas.

Así mismo, este proceso se soporta con la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal **No. CDP 26-000175**, con fecha de expedición del 13 de febrero de 2026.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co **Sitio web:** www.suesca-cundinamarca.gov.co

Teniendo en cuenta lo anterior, se considera conveniente, prudente y oportuno, adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, para satisfacer las necesidades expuestas, mediante un proceso de contratación para **CONTRATAR LA INTERVENTORIA INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO "PRIMEROS AUXILIOS PALACIO MUNICIPAL – SEDE ALCALDÍA DE SUESCA**

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

SE ANEXA

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

a. OBJETO

"CONTRATAR LA INTERVENTORIA INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO "PRIMEROS AUXILIOS PALACIO MUNICIPAL – SEDE ALCALDÍA DE SUESCA."

b. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de Proyectos
81000000	81100000	80101500	81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El consultor contratado deberá sujetar sus servicios al cumplimiento de las siguientes condiciones y responsabilidades:

La interventoría integral deberá realizar el seguimiento, control y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a la ejecución de las obras correspondientes al proyecto denominado "PRIMEROS AUXILIOS PALACIO MUNICIPAL – SEDE ALCALDÍA DE SUESCA", garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procedimientos constructivos, calidad de materiales, cronogramas y obligaciones derivadas del contrato de obra y del Convenio No. 571 de 2025 suscrito con el Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca – IDECUT.

La interventoría deberá verificar y supervisar las actividades de intervención orientadas a estabilizar las condiciones constructivas del Palacio Municipal, las cuales comprenden labores sobre cubiertas, cielos rasos, carpinterías y sistemas de drenaje pluvial. En desarrollo de sus funciones, el interventor deberá realizar seguimiento al retiro de mobiliario y protección de las áreas intervenidas; al desmonte controlado de cielos rasos deteriorados y sectores de cubierta afectados por filtraciones; al retiro de placas de yeso y soportes averiados; así como a la inspección de estructuras y disposición adecuada de residuos resultantes de las actividades ejecutadas. Igualmente, deberá supervisar el reemplazo de tejas deterioradas, el sellado e impermeabilización de filtraciones en cubiertas en losa, la definición y correcta instalación de puntos de fijación y modulación para el montaje de nuevos cielos rasos, así como las actividades de limpieza, resane, aplicación de estuco y pintura en muros y revestimientos, verificando el uso adecuado de materiales y técnicas constructivas acordes con las características de la edificación.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

La interventoría también deberá ejercer control sobre las labores de limpieza y mantenimiento de canales, bajantes y drenajes pluviales, incluyendo el reemplazo de elementos deteriorados, así como sobre las actividades de desmontaje, restauración y reinstalación de puertas y marcos de madera, verificando la implementación de medidas de protección temporal y conservación de los elementos patrimoniales o arquitectónicos existentes. Así mismo, el interventor deberá presentar informes periódicos de seguimiento, recomendaciones técnicas, registro fotográfico y conceptos sobre el avance y cumplimiento de las actividades ejecutadas, garantizando que las obras se desarrollen conforme a las condiciones técnicas, administrativas y presupuestales establecidas por la entidad y los documentos que hacen parte integral del proyecto.

5.1. METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO

La interventoría integral deberá desarrollar actividades de seguimiento, control y verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica, orientadas a garantizar la correcta ejecución de las obras correspondientes al proyecto denominado “PRIMEROS AUXILIOS PALACIO MUNICIPAL – SEDE ALCALDÍA DE SUESCA”, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, las obligaciones contractuales del contrato de obra, el Convenio No. 571 de 2025 y su anexo técnico.

Teniendo en cuenta la naturaleza y alcance del proyecto, el cual corresponde a actividades de primeros auxilios y adecuación sobre elementos existentes de la edificación, y considerando que el contrato de obra no contempla estudios ni diseños, la interventoría desarrollará las siguientes actividades:

A. PRELIMINARES E INICIO DEL CONTRATO

Actividades Técnicas

- Revisar y verificar los documentos contractuales, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma del contrato de obra.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de obra, incluyendo garantías, acta de inicio y publicación de documentos en SECOP II.
- Revisar las actividades previstas para la intervención de cubiertas, cielos rasos, carpinterías, muros y sistemas de drenaje pluvial.
- Verificar que el contratista disponga del personal, herramientas, materiales y equipos necesarios para la ejecución de las actividades contratadas.
- Coordinar con la entidad y el contratista las condiciones de inicio y programación de la obra.
- Verificar que el contratista implemente las medidas mínimas de seguridad industrial, salud en el trabajo y señalización preventiva requeridas para la ejecución de las actividades dentro de la sede administrativa.

Actividades Administrativas, Financieras y Jurídicas

- Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías exigidas al contratista de obra.
- Revisar la documentación contractual y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los documentos del proceso.
- Llevar control básico del avance físico y financiero del contrato de obra.
- Elaborar actas, informes y requerimientos que se generen durante la ejecución contractual.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones laborales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista de obra.

Actividades Técnicas

- Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades de desmonte, retiro de elementos deteriorados, resanes, impermeabilización, reposición de cubiertas, mantenimiento de drenajes pluviales y restauración de carpinterías.
- Verificar que los materiales utilizados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad y las condiciones de calidad requeridas.
- Supervisar la correcta ejecución de las actividades constructivas y la calidad de los acabados.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

- Verificar el adecuado manejo y disposición de residuos y escombros generados durante la ejecución de la obra.
- Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad industrial, uso de elementos de protección personal y condiciones de seguridad en las áreas intervenidas.
- Verificar que las actividades ejecutadas no afecten las áreas adyacentes, instalaciones existentes o el normal funcionamiento de la sede administrativa.
- Revisar y efectuar seguimiento a la bitácora de obra y al registro fotográfico elaborado por el contratista.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de obra y alertar oportunamente sobre posibles retrasos o incumplimientos.
- Realizar visitas de seguimiento y dejar constancia escrita de las observaciones efectuadas.
- Informar oportunamente a la entidad cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.

Actividades Administrativas, Financieras y Jurídicas

- Revisar y aprobar las actas parciales, informes y soportes de pago presentados por el contratista de obra.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales, administrativas y técnicas del contratista.
- Elaborar informes periódicos de interventoría con seguimiento técnico, administrativo y financiero.
- Realizar requerimientos escritos cuando se evidencien incumplimientos, deficiencias técnicas o retrasos en la ejecución.
- Verificar la vigencia y actualización de las garantías durante la ejecución contractual.
- Apoyar a la entidad en el análisis de solicitudes de suspensión, prórroga o modificación contractual cuando haya lugar.
- Hacer seguimiento a las actividades y lineamientos establecidos en el marco del Convenio No. 571 de 2025 suscrito con el IDECUT.

B. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA

Actividades Técnicas

- Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades de desmonte, retiro de elementos deteriorados, resanes, impermeabilización, reposición de cubiertas, mantenimiento de drenajes pluviales y restauración de carpinterías.
- Verificar que los materiales utilizados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad y las condiciones de calidad requeridas.
- Supervisar la correcta ejecución de las actividades constructivas y la calidad de los acabados.
- Verificar el adecuado manejo y disposición de residuos y escombros generados durante la ejecución de la obra.
- Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad industrial, uso de elementos de protección personal y condiciones de seguridad en las áreas intervenidas.
- Verificar que las actividades ejecutadas no afecten las áreas adyacentes, instalaciones existentes o el normal funcionamiento de la sede administrativa.
- Revisar y efectuar seguimiento a la bitácora de obra y al registro fotográfico elaborado por el contratista.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de obra y alertar oportunamente sobre posibles retrasos o incumplimientos.
- Realizar visitas de seguimiento y dejar constancia escrita de las observaciones efectuadas.
- Informar oportunamente a la entidad cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.

Actividades Administrativas, Financieras y Jurídicas

- Revisar y aprobar las actas parciales, informes y soportes de pago presentados por el contratista de obra.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales, administrativas y técnicas del contratista.
- Elaborar informes periódicos de interventoría con seguimiento técnico, administrativo y financiero.
- Realizar requerimientos escritos cuando se evidencien incumplimientos, deficiencias técnicas o retrasos en la ejecución.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co **Sitio web:** www.suesca-cundinamarca.gov.co

- Verificar la vigencia y actualización de las garantías durante la ejecución contractual.
- Apoyar a la entidad en el análisis de solicitudes de suspensión, prórroga o modificación contractual cuando haya lugar.
- Hacer seguimiento a las actividades y lineamientos establecidos en el marco del Convenio No. 571 de 2025 suscrito con el IDECUT.

C. RECIBO Y ENTREGA FINAL DE LA OBRA

Actividades Técnicas

- Verificar el cumplimiento integral de las actividades contratadas y las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
- Realizar inspección final de las obras ejecutadas y verificar la corrección de observaciones pendientes.
- Validar la calidad y correcta terminación de las actividades ejecutadas.
- Consolidar el registro fotográfico final de las obras ejecutadas.
- Verificar la entrega de la bitácora de obra y demás soportes técnicos requeridos.

Actividades Administrativas, Financieras y Jurídicas

- Elaborar y presentar el informe final de interventoría con sus respectivos soportes.
- Revisar y aprobar el acta final de obra.
- Verificar la actualización de pólizas y documentos finales del contrato de obra.
- Apoyar el trámite de liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría.
- Verificar que la documentación contractual y técnica quede debidamente organizada y soportada para el expediente contractual.

PRODUCTOS ENTREGABLES
La interventoría deberá entregar como mínimo los siguientes productos:

- Informes periódicos de seguimiento técnico, administrativo y financiero.
- Registro fotográfico del antes, durante y después de la ejecución de las actividades.
- Actas de seguimiento, recibo parcial y recibo final de obra.
- Conceptos y recomendaciones técnicas emitidas durante la ejecución contractual.
- Verificación de bitácora de obra y soportes técnicos del contratista.
- Informe final de interventoría con balance general de ejecución del proyecto.
- Soportes documentales requeridos para el trámite de liquidación contractual.

5.2. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento tanto legales como presupuestales de ejecución.

5.3. Lugar de Ejecución

El contrato será celebrado y ejecutado en el Municipio de Suesca Cundinamarca-Sede Palacio Municipal Casco Urbano.

DIRECCIÓN PRINCIPAL: Calle 8 Nº 5-55 Casco Urbano
NUMERO CATASTRAL: 257720100000000050001000000000
SECTOR DE INTERÉS URBANÍSTICO: Plaza principal centro histórico de Suesca

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co **Sitio web:** www.suesca-cundinamarca.gov.co

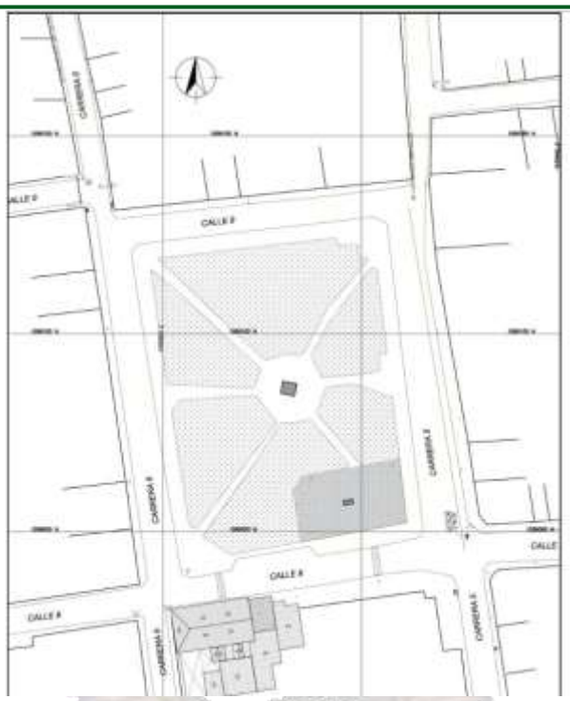


Imagen: localización palacio municipal municipio de Suesca.

5.4. Forma de pago:

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales de acuerdo al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, de la presente vigencia, la disponibilidad presupuestal.
El Municipio pagara al contratista el valor aceptado en la propuesta y establecido en el valor del contrato, como sigue:

- El Municipio pagará al CONTRATISTA contra entrega de bienes objeto del contrato, en **UN (01) ÚNICO PAGO** al finalizar la totalidad de la ejecución del objeto contractual, con la presentación de cuenta de cobro y/o factura por parte del contratista.

Todos los pagos, deben contar con la certificación de ingreso expedida por almacén municipal (cuando aplique), cumplimiento de los requisitos de pago, cumplimiento de las obligaciones del contratista, informe y certificación del supervisor.

En la misma línea, cada pago estará sujeto a la presentación de factura comercial o documento equivalente, La certificación y el soporte de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cuando corresponda) y la certificación de cumplimiento, informe de avance de ejecución, registro fotográfico y recibo a satisfacción, copia de los soportes de pagos y paz de los salvos de los trabajadores, profesionales, tecnólogos y demás personal de apoyo.

Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al PAC del municipio.

Adicionalmente, para los pagos el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

b) Factura o cuenta de cobro.
c) Registro Fotográfico.
d) Informe final de interventoría.

2. Por parte del supervisor:

a) Acta de recibo y ejecución.
b) Informe de supervisión.
c) Acta de pago
d) Verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

6. REQUISITOS DE EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA, PERSONAL, AUTORIZACIONES Y OTROS.

6.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto o alcance comprenda la interventoría a obras de restauración y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones públicas o institucionales. La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá adjuntar el documento de conformación de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
Se tendrá en cuenta para la valoración de la, lo siguiente:

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar contratos celebrados o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del proceso de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación
4. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del proceso de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación
4. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
5. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
6. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar que la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y no será tenido en cuenta.

6.2. CAPACIDAD TÉCNICA.

PERSONAL: El proponente deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo requerido para ejecutar el objeto contractual relacionado, para CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO 'PRIMEROS AUXILIOS PALACIO MUNICIPAL – SEDE ALCALDÍA DE SUESCA'", garantizando el adecuado seguimiento técnico, administrativo, financiero y de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de las obras.

Para tal efecto, deberá acreditar el siguiente personal mínimo:

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Residente de Interventoría	1	Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente, con especialización en restauración de inmuebles con características de patrimonio BIC y/o especialización en conservación y restauración del patrimonio arquitectónico y/o cualquier otra especialización cuyo plan de estudios (pensum académico) evidencie formación específica en restauración de inmuebles con características de Bienes de Interés Cultural (BIC). Dedicación 100%	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia en mínimo dos (2) contratos donde se haya desempeñado como residente de interventoría para obras de mantenimiento y/o adecuación y/o restauración y/o mejoramiento y/o intervención de edificaciones públicas o privadas de bienes de interés cultural – BIC.
Asesor SISOMA	1	Profesional, tecnólogo o técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo o áreas afines, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique.	Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada contados a partir de la expedición de la licencia o título correspondiente.	Experiencia en mínimo un (1) contrato donde se haya desempeñado como Asesor Sisoma de interventoría en para proyectos de obra civil de mantenimiento, adecuación o edificaciones institucionales

La experiencia general se computará a partir de la expedición de la tarjeta profesional para los casos que aplique, de lo contrario, se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico,

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de terminación o aprobación de materias
- Acta de grado o diploma
- Tarjeta profesional

El proponente deberá diligenciar el formato de relación del personal aportado y anexar de cada profesional:

- Hoja de vida.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma o acta de grado.
- Copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia, cuando aplique.
- Copia de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique.
- Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia requerida.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co **Sitio web:** www.suesca-cundinamarca.gov.co

Las certificaciones aportadas deberán contener como mínimo:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista o profesional.
- Objeto contractual o actividades desarrolladas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Cargo desempeñado o rol ejecutado.

Los títulos académicos otorgados en el exterior deberán acreditar la convalidación en Colombia, ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos conseguidos en el exterior se requiere presentar Resolución que convalida el título en Colombia.

6.3. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

Permiso de reparaciones locativas 2.2.6.1.1.10 DUR 1077 DE 2015

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación, estudios previos, invitación pública, y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad requeridas por la entidad.
3. Garantizar el adecuado seguimiento, control y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato de obra objeto de interventoría.
4. Informar oportunamente a la entidad cualquier situación, reclamación, novedad o circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato de obra o del contrato de interventoría.
5. Cumplir con los principios de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva en el desarrollo de sus actividades como interventor.
6. Dar cabal cumplimiento a las obligaciones y ofrecimientos presentados en la propuesta y aceptados por la entidad.
7. Verificar que el contratista de obra cumpla con las especificaciones técnicas, cronogramas, calidad de materiales y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.
8. Informar oportunamente a la entidad estatal sobre cualquier modificación en las condiciones de riesgo, ejecución o desarrollo del contrato que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
9. Comunicar por escrito cualquier circunstancia técnica, administrativa, jurídica, financiera, ambiental o de cualquier otra naturaleza que pueda generar afectación en la ejecución del proyecto.
10. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias, ambientales y de seguridad social derivadas de la ejecución del contrato.
11. Mantener durante la ejecución contractual el personal mínimo exigido y garantizar la idoneidad técnica requerida para el desarrollo de las actividades de interventoría.
12. Acatar las normas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, así como las disposiciones legales y técnicas aplicables al objeto contractual.
13. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información y documentación conocida con ocasión de la ejecución contractual.
14. Presentar oportunamente los informes, actas, conceptos y demás documentos requeridos por la entidad durante la ejecución del contrato.
15. Verificar que el contratista de obra mantenga vigentes las garantías exigidas durante el plazo de ejecución contractual.
16. Adelantar sus actividades de interventoría conforme a las disposiciones legales aplicables, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

17. Velar por la adecuada conservación y organización de los documentos y soportes derivados de la ejecución contractual.
18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y control de la ejecución de las obras objeto de interventoría.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación y en el contrato de obra.
2. Ejercer seguimiento permanente a la ejecución técnica de las actividades contratadas, verificando que las mismas se desarrollen conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
3. Verificar la calidad de los materiales, elementos e insumos utilizados por el contratista de obra, así como el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
4. Revisar y solicitar al contratista de obra los soportes, certificados y documentación técnica relacionada con los materiales utilizados y actividades ejecutadas, cuando haya lugar.
5. Verificar que el contratista de obra disponga del personal, herramientas, equipos y recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud en el trabajo y uso adecuado de elementos de protección personal – EPP por parte del contratista de obra.
7. Supervisar el adecuado manejo, retiro y disposición de residuos y escombros generados durante la ejecución de las actividades.
8. Verificar que las actividades ejecutadas no generen afectaciones a las áreas adyacentes, instalaciones existentes o al funcionamiento normal de la sede administrativa.
9. Revisar y efectuar seguimiento a la bitácora de obra, registro fotográfico y demás soportes técnicos elaborados por el contratista de obra.
10. Verificar el cumplimiento de los horarios y condiciones de trabajo autorizados por la Administración Municipal para la ejecución de las actividades.
11. Dejar constancia escrita de las observaciones, recomendaciones y requerimientos efectuados al contratista de obra.
12. Verificar el cumplimiento del cronograma de obra e informar oportunamente a la entidad sobre posibles retrasos o situaciones que puedan afectar la ejecución contractual.
13. Revisar y aprobar las actas parciales, acta final, informes de avance y demás documentos requeridos para el trámite de pagos del contrato de obra.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista de obra.
15. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías exigidas al contratista de obra durante la ejecución contractual.
16. Realizar requerimientos escritos cuando se evidencien incumplimientos técnicos, administrativos o financieros por parte del contratista de obra.
17. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier situación técnica, jurídica, financiera o administrativa que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
18. Verificar que no se ejecuten actividades adicionales o modificaciones sin autorización previa de la entidad y de la interventoría.
19. Asistir a las reuniones, comités o mesas técnicas convocadas por el Municipio de Suesca o el IDECUT en el marco del Convenio No. 571 de 2025.
20. Elaborar y presentar informes mensuales de interventoría con seguimiento técnico, administrativo y financiero del proyecto, incluyendo registro fotográfico del avance de obra.
21. Elaborar y presentar el informe final de interventoría con sus respectivos soportes técnicos, administrativos y fotográficos.
22. Apoyar el trámite de liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría.
23. Verificar que la documentación técnica y contractual generada durante la ejecución repose debidamente organizada en el expediente contractual y en la plataforma SECOP II, cuando corresponda.
24. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y control de la ejecución de las obras.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

8.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para el presente contrato corresponde a **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.893.463),** el cual se estableció de acuerdo al valor promedio de tres (03) cotizaciones realizadas por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico y la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos las cuales se relacionan a continuación:

CONCEPTO	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO
Honorarios mensuales Residente de interventoría	$ 2.950.000,00	$ 2.970.000,00	$3.050.000,00	**$ 2.990.000,00**
Dedicación Residente de Interventoría	100%	100%	100%	**$2.990.000,00**
Honorarios mensuales Residente de interventoría Asesor Sisoma	$2.250.000,00	$2.260.000,00	$ 2.350.000,00	**$ 2.286.666,67**
Dedicación Asesor Sisoma	40%	40%	40%	**$ 914.666,67**
Duración del contrato en meses	2	2	2	**$ 7.809.333,33**
Subtotal personal (antes de factor)	$ 7.700.000,00	$ 7.748.000,00	$ 7.980.000,00	**$ 7.809.333,33**
Factor multiplicador	1,50	1,50	1,50	**1,50**
Costos del personal (A)	$ 11.550.000,00	$ 11.622.000,00	$11.970.000,00	**$ 11.714.000,00**
Gastos mensuales	$ 820.000,00	$ 791.333,20	$ 851.481,51	**$ 820.938,24**
Subtotal gastos (2 meses)	$ 1.640.000,00	$ 1.582.666,39	$ 1.702.963,02	**$ 1.641.876,47**
Total, gastos administración (B)	$ 1.640.000,00	$ 1.582.666,39	$1.702.963,02	**$ 1.641.876,47**
Subtotal (A+B)	$13.190.000,00	$ 13.204.666,39	$ 13.672.963,02	**$ 13.355.876,47**
IVA DE 19 %	$ 2.506.100,00	$ 2.508.886,61	$ 2.597.862,97	**$ 2.537.616,53**
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	$ 15.696.100,00	$ 15.713.553,00	$ 16.270.825,99	**$ 15.893.493,00**

Es decir que el presupuesto total para este proceso es de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.893.463)** este valor incluye todos los gastos, costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

ITEM	CONCEPTO	SUELDO	OCUPACION MES	DURACION Interventoría (MESES)	SUBTOTAL	TOTAL
A	**COSTOS DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORIA**					
	Residente de Interventoría	$ 2.990.000,00	100%	2	$ 5.980.000,00	$ 5.980.000,00
	Asesor Sisoma	$ 2.286.666,67	40%	2	$1.829.333,33	$ 1.829.333,33
	SUBTOTAL					**$ 7.809.333,33**
	FACTOR MULTIPLICADOR					1,5
TOTAL COSTOS DEL PERSONAL (A)						**$ 11.714.000,00**

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

B	GASTOS DE ADMINISTRACION	VALOR ESTIMADO	DURACION OBRA (MESES)	SUBTOTAL	TOTAL
	ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, INFORMES Y DESPLAZAMIENTOS.	$ 820.938,24	2	$ 1.641.876,47	$ 1.641.876,47
TOTAL GASTOS ADMINISTRACION (B)					$ 1.641.876,47
	TOTAL				**$ 13.355.876,47**
	IVA DE 19 %				**$ 2.537.616,53**
	VALOR TOTAL INTERVENTORIA				**$ 15.893.493,00**

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio de Suesca no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse at respecto, se tienen los siguientes:

ITEM	DESCUENTO	BASE GRAVABLE	MINIMO	MAXIMO	TARIFA	EXCENTOS	OBSERVACIONES
1	ICA-IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	100%			Desde 0,004 hasta 0,01	1. cuando los sujetos sean exento o no sujetos del ICA 2. Cuando las operaciones no este gravada con el ICA 3. Cunado la operación no se realice en la jurisdicción del Municipio 4. Cuando se trata de operaciones con contribuyentes del régimen especial	La tarifa se practicará según la actividad que ejecute el contratista de acuerdo a los articulo 57 a 61 de Acuerdo No. 007 de 2011 y articulo 5 del Acuerdo No. 014 de 2012
2	ESTAMPILLA PRO CULTURA	100%			1%	1. Los contratos realizados con recursos provenientes de cooperación internacional	Según Acuerdo No. 007 de 2011 y Acuerdo No. 001 de 2019
3	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	DE 0 A 40 SMMLV	$ -	$ 52.000.000,00	4,0%	1. La suscripción de convenio o contratos interadministrativos con entidades de derecho público, entidades sin animo de lucro, o juntas de acción comunal, clubes deportivos municipales con personaría jurídica emitida por la entidad competente y los contratos realizados con recursos provenientes de cooperación internacional, cualquiera que sea su destinación, así como los contratos de empréstito y los de sector de salud	Según Acuerdo No. 022 de 2011 y Acuerdo No. 014 de 2012
		> 40 SMMLV HASTA 150 SMMLV	$ 52.000.001,00	$ 195.000.000,00	4,0%		
		> 150 SMMLV HASTA 300 SMMLV	$ 195.000.001,00	$ 390.000.000,00	4,2%		
		> 300 SMMLV HASTA 400 SMMLV	$ 390.000.001,00	$ 520.000.000,00	4,3%		
		> 400 SMMLV	$ 520.000.001,00		4,5%		

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

4	TASA PRO DEPORTE	100%			2,5%	1. Convenio y contratos de condiciones uniformes de los servicios púbicos, prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio a la deuda	Según Acuerdo No. 017 de 2020
5	FONDO DE SEURIDAD	100%			5%	1. Los contratos realizados con recursos provenientes de cooperación internacional	Según Acuerdo No. 007 de 2011 y Acuerdo No. 001 de 2019
6	SOBRETASA BOMBERIL	Sobre el ICA			8%	N/A	Según Acuerdo No. 007 de 2011
7	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	100%			2%	NO APLICA contratación directa de servicios - valor mensual menor de 10 SMMLV	Según Acuerdo No. 002 de 2024
8	RETENCION EN LA FUENTE	100%			Según la actividad y objeto contractual		El proponente deberá tener presente el objeto contractual y según la responsabilidad tenga el contribuyente en el RUT y lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional
9	RETENCION DE IVA	100%			15%		Aplica para los proponentes que sean responsables de IVA.
10	Tasa pro-deporte CON RECURSOS DE CONVENIOS	Según lo indique el convenio					Cuando los recursos que provienen de convenio se deberá verificar en el clausulado cual es el porcentaje que estipulan allí, en caso que no mencionen se aplica el establecido para el municipio

8.2. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del presente proceso de contratación se encuentra amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal con el siguiente detalle:

Disponibilidad No.	**26-000175**	**Fecha**	**13/02/2026**
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.3	Convenio IDECUT 571 de 2025	1.2.3.3.04.16	$ 15.893.463
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.893.463)		

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, se procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

9.1. ANEXO MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato son los que a continuación se definen:

N°	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inhabilitación del contratista o del equipo de trabajo	Afecta el plazo de ejecución pactado por la ausencia del contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Reducir consecuencias, revisando procesos para que no falten integrantes del equipo	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Acta de inicio	En la Ejecución	Supervisor	En el plazo de ejecución
2	General	Externo	Ejecución	Social	Extensión del plazo por circunstancias ajenas a las partes, tales como paros	Afecta el plazo de ejecución pactado	3	2	5	Medio	Entidad	Aceptar el riesgo mediante monitoreo	2	2	4	Bajo	No	Entidad	Cuando acontezca el evento	En la Ejecución	Supervisor	En el plazo de ejecución

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las personas que ejecuten el contrato no sean las mismas presentadas como equipo de trabajo (Sin autorización del cambio)	Afecta la Idoneidad en la ejecución	3	4	7	Alto	Contratista	Evitar el riesgo garantizando en etapa precontractual y de ejecución que el mismo equipo ejecutará el contrato, monitoreo	2	3	5	Medio	Si	Contratista	Acta de inicio	En la Ejecución	Contratista	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Accidente laboral que afecte al personal el contratista sin perjuicio a terceros	Desequilibrio laboral de los puestos de trabajo	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Contar con personal idóneo que pueda suplir la ausencia del que haya sufrido el accidente laboral	1	2	3	Riego bajo	No	Contratista	Inicio	Hasta su terminación	Elaboración de informes en los que se identifiquen claramente los acontecimientos de este tipo y los correctivos que se tomaron para superarlos	semanal
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato como nuevos impuestos o trámites	Desequilibrio económico del contrato	2	2	4	Riego bajo	Entidad y contratista	Revisión de cambios y ajuste de condiciones si es necesario	1	2	3	Riesgo bajo	No	Entidad contratante y contratista	INICIO	Hasta su terminación	Verificación de cambios en la normatividad aplicable y su incidencia en la ejecución del contrato	mensual

9.2. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, el Municipio de Suesca considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantías de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

A. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos y las siguientes características:

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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Suesca identificado con NIT 899.999.430-3 Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca IDECUT con NIT 900294905-6

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></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>Por el plazo de ejecución de contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Por el 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por el 5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.</td><td>Por el 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></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. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, 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.</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 Contratista
• En caso de 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>

Parágrafo: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la carta de aceptación de la oferta en el SECOP, se deben constituir las garantías del contrato. La garantía se constituirá a favor del Municipio de Suesca e IDECUT y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

10. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10.1. REQUISITOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA

i. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

ii. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Del proponente en caso de personas jurídicas o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal, expedido por la Cámara de Comercio. Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición de estos documentos, no debe ser superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

iii. LIMITACIONES ESTATUTARIAS REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el Representante Legal del Oferente se encuentre limitado en sus facultades para comprometer a la Empresa y contratar, deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido por el órgano competente, en original.

iv. ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, Persona natural o jurídica.

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b. La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y un año más.

c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, los cuales deberán ser integrantes del consorcio o unión temporal.

d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

v. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes.

Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes.

vi. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 2)

El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar el formato No 2 denominado compromiso anticorrupción.

vii. DECLARACIÓN JURAMENTADA (FORMATOS 5 y 6)

Se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

viii. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente no será inferior a seis meses anteriores al cierre de la convocatoria (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003).

En caso de consorcios o uniones temporales conformado por personas jurídicas o persona natural y jurídica, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha acreditación y en el último evento el socio ficto.

En el caso de personas naturales, éstas deberán presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a tres (3) meses anteriores al cierre de la convocatoria.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha declaración. 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.

Se entiende que, al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar. Anexo Nº 5. En original y formado.

xi. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

El proponente o cada uno de los integrantes de los consorcios o de las Uniones Temporales deberán anexar este certificado actualizado (impresión no mayor a 30 días antes del cierre del proceso). Para el caso de consorcios o de las Uniones Temporales estos deberán allegar el RUT dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato.

x. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

Se deberá aportar certificación expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de la cual la Alcaldía Municipal de SUESCA realizará los desembolsos con ocasión del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar seleccionado.

xi. CERTIFICADO DE ANTECEDENTE FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal.

En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

xii. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal.

En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

xiii. ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES.

El proponente deberá anexar este certificado de antecedentes judiciales. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona natural proponente como del representante legal de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado y el representante legal del mismo.

xiv. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente debe anexar este certificado, con fecha vigente antes del cierre de la convocatoria pública. Certificar que no tiene multas vigentes por incumplir el Código Nacional de Seguridad y Convivencia. En el caso de personas jurídicas, deberá anexar el del representante legal de dicha empresa. De igual manera para consorcios y Uniones Temporales.

xv. ANTECEDENTES INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Se debe anexar este certificado, con fecha vigente antes del cierre de la convocatoria pública. Certificar que no tiene Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. En el caso de personas jurídicas, deberá anexar el del representante legal de empresa. De igual manera para consorcios y Uniones Temporales.

xvi. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co

El proponente debe anexar este certificado, con fecha vigente antes del cierre de la convocatoria pública. Certificar que no se encuentra en el registro de deudores morosos por alimentos, según la Ley 2097 de 2021. En el caso de personas jurídicas, deberá anexar el del representante legal de dicha empresa. De igual manera para consorcios y Uniones Temporales.

xvii. ACREDITACIÓN DE TENER DEFINIDA LA SITUACION MILITAR

Cuando el proponente es persona natural, varón y menor de 50 años

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la Aceptación de Oferta estará a cargo de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico y/o la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe.

12. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Estudio del Sector Económico.

13. RESPONSABLES

ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO Y ECONÓMICO:

HENRY ALFREDO CASTRO MORENO
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.

HERMAN DANIEL ROJAS GARZON.
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS / EN CALIDAD DE:	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Herman Daniel Rojas Garzón / Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos		Agosto de 2026
Proyectó	Henry Castro Moreno / Secretario de Planeación y Desarrollo Económico		Agosto de 2026
Revisó	Juan Carlos Eslava Blanco / Profesional especializado Externo		Agosto de 2026
Aprobó	Luis Miguel Castañeda Zabala / Asesor Jurídico Externo		Agosto de 2026
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Palacio Municipal Calle 8 Nº 5-55 Teléfono: 3205765704 - Suesca Cundinamarca
Código Postal 251040 e-mail: alcaldia@suesca-cundinamarca.gov.co Sitio web: www.suesca-cundinamarca.gov.co