CÓDIGO: AGB-01-F-01	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR	FECHA: 2026/04	VERSIÓN: 16

Copia Controlada

Consecutivo:	
Fecha:	

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso		**Remite:**	Secretaria Integración Social

1	**Descripción de la necesidad:**

1.1 Fundamento legal del gasto.

La constitución política de Colombia dispone en su artículo 2, son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

Que el Articulo 13. consagra que "Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica ...

El Artículo 209 de la Constitución Política, señala: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

El numeral 3 del artículo 315 ibidem, señala dentro de las funciones de los alcaldes, entre otras, la siguiente:

"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. (...)

Que el artículo 334 ibidem establece que "El Estado, de manera especial, intervendrá para dar pleno empleo a los recursos humanos y asegurar, de manera progresiva, que todas las personas, en particular las de menores ingresos, tengan acceso efectivo al conjunto de los bienes y servicios básicos [...]

El artículo 211 de la ley 1955 de 2019, señala la creación de la mesa de equidad, como aquella instancia de alto nivel, de carácter estratégico y decisorio, presidida y convocada por el Presidente de la República, con el objetivo de establecer directrices para los sectores y entidades del Gobierno nacional para la aprobación de diseños e implementación de acciones y la destinación de recursos de acuerdo con las prioridades

territoriales y poblacionales para la reducción de la pobreza y la pobreza extrema, el seguimiento de las acciones del Gobierno y la rendición de cuentas para asegurar la atención prioritaria a la población en condición de pobreza y pobreza extrema y el cumplimiento de las metas trazadoras en materia de pobreza.

Que la Ley 2294 de 2023, "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida." en su artículo 65 estableció el Sistema De Transferencias. "Créese el Sistema de Transferencias bajo la dirección y coordinación del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social como el conjunto de políticas, programas, planes, proyectos y actores, orientados a la entrega de transferencias monetarias y transferencias en especie.

Las transferencias tienen como finalidad, por una parte, apoyar a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, derivada de situaciones adversas provocadas por la materialización de riesgos sociales, de riesgos económicos, o por desastres naturales o epidemiológicos. Dicho sistema está integrado por las siguientes modalidades de transferencias:

Transferencia monetaria. Consiste en la entrega de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas a los hogares en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad socio económica con la finalidad de aportar a la superación de la pobreza, promover la movilidad social y fortalecer el trabajo comunitario.

Transferencia en especie. Consiste en la entrega de recursos en especie para garantizar el derecho humano a la alimentación de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, con enfoque de derechos, y con participación de las economías popular y comunitarias, y la agricultura campesina, familiar y comunitaria.

De conformidad a lo anterior, a través del artículo 66 ibidem se creó el programa de Renta Ciudadana con el cual se busca armonizar los demás programas de transferencias monetarias, definiéndolo como: "la entrega de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas de manera gradual y progresiva a los hogares en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad socioeconómica, priorizando a la población con discapacidad, con la finalidad de aportar a la superación de la pobreza y promover la movilidad social y fortalecer la economía popular y comunitaria. Para la obtención del beneficio de que trata este programa, los beneficiarios podrán vincularse o estar vinculados a iniciativas de orden nacional o territorial de trabajo social y aporte a su comunidad."

Según el artículo 2º de la resolución 542 de 2023, define a las transferencias monetarias condicionada: como aquellos aportes del Estado otorgados, en carácter de subsidios directos y monetarios, a la población en situación de pobreza y de extrema pobreza (artículo 5° Decreto 812 de 2020) condicionados al cumplimiento de compromisos de corresponsabilidad.

Cabe destacar que la selección y actualización de los beneficiarios del programa Renta Ciudadana en Colombia se lleva a cabo cada seis meses. Este proceso permite la incorporación periódica de nuevos hogares que cumplan con los criterios y requisitos establecidos para acceder al programa.

El decreto 1960 de 2023 "Por medio del cual se modifican los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción y se incorporan las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023" en el artículo 3º señala:

ARTÍCULO 3. Incorporación de las Transferencias Monetarias para hogares con Niños, Niñas y Adolescentes al programa Renta Ciudadana. El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, incorporará las transferencias monetarias para hogares con niños, niñas y adolescentes en situación de pobreza y vulnerabilidad, al Sistema de Transferencias a través del programa Renta Ciudadana.

PARÁGRAFO. Los hogares que hacen parte del acompañamiento familiar y comunitario que trata el artículo 2 del presente decreto, podrá acceder al programa Renta Ciudadana, siempre y cuando cumplan con los criterios de focalización definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los cuales deberán articularse con el Registro Universal de Ingresos de que trata el artículo 70 de la Ley 2294 de 2023.

Los encuentros comunitarios de participación ciudadana buscan principalmente brindar información Y orientación sobre el programa Renta Ciudadana, promoviendo al mismo tiempo espacios de diálogo e integración entre sus participantes. A través de estas actividades se fortalecen los lazos de solidaridad, confianza y cooperación, se impulsa la creación de iniciativas comunitarias y se contribuye al desarrollo de capacidades sociales, políticas y culturales, así como al fortalecimiento de la identidad colectiva.

En consideración a lo expuesto anteriormente, la Administración Municipal, con el propósito de respaldar la realización de esta actividad de gran relevancia, estima pertinente adelantar un proceso de selección para la contratación de los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de la asamblea municipal de Fortalecimiento del Tejido Social correspondiente a la vigencia 2026 dirigida a población superior a quinientas (500) personas beneficiarias y participantes de los programas de transferencias monetarias, como un espacio de encuentro institucional para la socialización de información, la orientación a la ciudadanía y el fortalecimiento de los canales de comunicación entre la Administración Municipal y la población convocada.

1.2 Relación del gasto con el proyecto de inversión:

El presente gasto se encuentra directamente articulado con el cumpliendo a las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal "SOGAMOSO SOSTENIBLE: CONSOLIDANDO UNA CIUDAD- REGIÓN ESTRATÉGICA" que tiene como proyecto Implementación del Programa de Transferencias Monetarias, convenio DPS -Municipio de Sogamoso, cuyo objetivo es fortalecer la atención y acompañamiento a los hogares seleccionados para el Programa Transferencias Monetarias convenio DPS Municipio de Sogamoso.

Para ello la administración Municipal y en cumplimiento a lo establecido en el presupuesto de gastos y en el plan de adquisiciones de la vigencia 2026, establece la necesidad de adelantar el proceso de mínima cuantía para la realización de encuentros sociales comunitarios dentro del proyecto transferencias monetarias convenio DPS establecidos dentro del Convenio CD-1248-DPS-2024 y cada una de las actividades contempladas dentro el POA

El gasto se encuentra relacionado con el proyecto de inversión orientado a la implementación de acciones de asistencia, acompañamiento y fortalecimiento de la atención a la población vinculada a los programas de

transferencias monetarias en el municipio de Sogamoso. Los recursos destinados al apoyo logístico de la Asamblea Municipal de Transferencias Monetarias permitirán desarrollar una jornada de socialización de información institucional, orientación a la ciudadanía y promoción de la participación, mediante el suministro de los bienes y servicios requeridos para su ejecución. Esta actividad contribuirá al cumplimiento de las acciones y metas previstas en la planeación institucional, conforme al alcance del proyecto, la programación presupuestal y los instrumentos de seguimiento correspondientes.

El "por qué" del gasto responde a la necesidad de contar con condiciones logísticas adecuadas que permitan el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades contempladas en el proyecto de inversión, teniendo en cuenta que la entidad territorial no dispone de los medios suficientes para su ejecución directa.

Por su parte, el "para qué" del gasto se orienta a asegurar la participación efectiva de la población beneficiaria de los programas de trasferencias monetarias, diseñadas para aumentar la protección social y mejorar las condiciones de vida de los hogares vulnerables.

En consecuencia, el presente gasto guarda coherencia con los objetivos institucionales, el proyecto de inversión y los instrumentos de planeación vigentes, asegurando una adecuada ejecución de los recursos públicos bajo criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad.

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

2.1 Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, BOYACA PARA LA VIGENCIA 2026.

2.2 Alcance: El alcance del presente proceso contractual comprende el apoyo para la organización, coordinación logística y apoyo operativo para el desarrollo de la asamblea municipal para los beneficiarios del programa de transferencias monetarias y actividades de conmemoración, reconocimiento y fortalecimiento del liderazgo, en el marco de las acciones del convenio interadministrativo con el municipio.

Las actividades por desarrollar estarán orientadas a garantizar el cumplimiento del plan operativo anual dirigido a fortalecer los procesos de transferencias monetarias en un tránsito hacia el mejoramiento de condiciones de la población más vulnerable en el territorio y el reconocimiento de liderazgos, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento de Prosperidad Social (DPS).

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar los bienes y servicios necesarios para la ejecución de la jornada programada, incluyendo, entre otros:

- Coordinación operativa, apoyo logístico y operativo para el desarrollo del acto de reconocimiento de liderazgos y asamblea.
- Suministro de elementos requeridos para la realización del evento.
- Apoyo en la organización de la jornada

- Disposición de personal, ayudas logísticas y demás elementos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades.
- Garantizar que el coaching cumpla con perfil establecido para el evento
- Realizar la entrada al almacén municipal teniendo en cuenta las condiciones y requerimientos técnicos que así lo requieran, establecidos en el presente proceso contractual para lo cual deberá coordinar e implementar las medidas necesarias
- Apoyo en el registro y atención de participantes durante la jornada programada.
- Garantía de condiciones mínimas de organización y funcionamiento que permitan el desarrollo adecuado de las actividades institucionales.
- Garantizar la instalación de mesa protocolaria de acuerdo con las especificaciones técnicas, presentación, cantidades y demás condiciones establecidas en la ficha técnica
- Coordinar con la supervisión del contrato la programación, organización y ejecución de la actividad atendiendo instrucciones y requerimientos impartidos por la entidad.
- Entregar informe final que contenga cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas establecidas, junto a las planillas de asistencia debidamente diligenciadas y firmadas y soporte fotográfico

Las actividades deberán ejecutarse conforme a la programación definida por la entidad territorial, atendiendo criterios de cobertura, pertinencia, coordinación institucional, enfoque diferencial y disponibilidad presupuestal, sin que ello implique reconocimiento de apoyos económicos permanentes ni generación de obligaciones distintas a las derivadas del objeto contractual.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE TRSNFERENCIAS MONETARIAS			
ITEM	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
1	1 mesa auxiliar decorada con mantel rojo y blanco	UNIDAD	1
	20 botellas de agua 300ml	UNIDAD	20
	1 Atril de madera	UNIDAD	1
	Operador de sonido durante toda la actividad	UNIDAD	1
2	sillas plásticas blancas de alta resistencia	Unidad	500
3	Suculenta natural, viva, de apariencia saludable, En Matera, de recipiente cilíndrico de cerámica o material rígido de acabado liso, color blanco con personalización de logo del DPS y Alcaldía. Dimensiones de matera, Entre 10 y 12 cm de alto y entre 10 y 12 cm	UNIDAD	500

	de diámetro. Decoración: Piedra ornamental blanca sobre la superficie del sustrato. Identificador: Marcador personalizado elaborado en madera. Presentación: Limpia, completa y lista para entregar. Empaque individual protector que garantice su conservación y presentación durante el transporte y entrega.			
4	• Refrigerio: Empanada de carne con jugo de caja *Empaque individual higiénico*	Unidad	500	
5	Coaching para desarrollar la temática del evento de conformidad con las especificaciones técnicas pactadas con el supervisor del contrato, metodología e intensidad horaria de 2 horas, quien será el encargado de orientar la actividad, desarrollar la temática establecida y promover la participación de los asistentes. Dene contar con experiencia, maneo de auditorios y conocimientos relacionados con el tema de liderazgos, fortaleciendo la integración comunitaria, promoviendo la participación ciudadana y generación de dialogo.	Global	1	
6	Coordinar y disponer del personal idóneo y suficiente, a cargo del contratista, incluyendo una persona responsable de la atención permanente, apoyos para temas cargue y descargue de los elementos para garantizar el adecuado desarrollo del evento y registro de las personas que asistan al evento	Global	1	

3	**Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):**
Código	**Descripción**
81141601	Logística
80141607	Gestión de eventos
80111623	Servicios temporales de compras y logística
80141706	Servicio de intermediación de productos

4	**Obligaciones que debe asumir el contratista:**
4.1.	**Generales**
4.1.1.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
4.1.2.	Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) dias hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
4.1.3.	Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4.1.4.	Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla y demás documentación correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

4.1.5.	Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
4.1.6.	Presentar la cuenta de cobro ó factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
4.1.7.	Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
4.1.8.	Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.9.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
4.1.10.	Tramitar con la oportunidad debida, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
4.1.11.	Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
4.1.12.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
4.1.13.	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
4.1.14.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
4.1.15.	Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
4.1.16.	Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4.1.17.	Acatar las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan de Ética y Transparencia.
4.1.18.	Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos

	medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación a las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.22.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

4.2.	**Específicas**
4.2.1.	Garantizar la prestación del apoyo logístico, operativo y organizacional requerido para el desarrollo de la asamblea general de beneficiarios de transferencias monetarias, conforme a las condiciones técnicas definidas por la entidad contratante, coordinación de espacios y atención general durante la ejecución de las actividades
4.2.1.	Garantizar la prestación del apoyo logístico, operativo y organizacional requerido, conforme a las condiciones técnicas definidas por la entidad contratante.
4.2.3.	El Contratista deberá garantizar, organizar y suministrar el servicio de alimentación para los asistentes a las actividades, en las condiciones autorizadas por la supervisión, de acuerdo con la naturaleza del evento o actividad y lugar de realización
4.2.4.	Ejecutar las actividades contratadas en coordinación con el supervisor designado y atendiendo los lineamientos.
4.2.5.	Suministrar oportunamente los bienes, elementos, insumos, mobiliario, equipos y demás requerimientos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas programadas, garantizando condiciones de calidad, funcionalidad y seguridad.
4.2.5.	Realizar la instalación, adecuación y desmontaje de los espacios destinados para la ejecución de la asamblea, garantizando su correcta organización y operatividad
4.2.6.	coordinación de espacios y atención general durante la ejecución de las actividades.
4.2.7.	Coordinar con el supervisor del contrato los requerimientos logísticos necesarios para el adecuado funcionamiento de la actividad
4.2.8.	Presentar los informes y soportes de ejecución que sean requeridos por el supervisor del contrato, incluyendo registros fotográficos, evidencias de ejecución y demás documentos necesarios para acreditar el cumplimiento contractual.
4.2.9.	Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal vinculado a la ejecución contractual, de conformidad con la normativa vigente.

4.2.10	Atender las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.

4.3	**Obligaciones del municipio:**

4.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
4.3.2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4.3.3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4.3.4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
4.3.5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
(Obligaciones sugeridas para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

5	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

5.1 Tipología del contrato: Contratación de Prestación de servicios con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación y las circulares, guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.
5.2 Plazo del Contrato: plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y se extenderá hasta el agotamiento del plazo contractual, sin que en ningún caso pueda exceder el 31 de diciembre de la respectiva vigencia fiscal.
5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso.

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

Son aplicables los principios de la Constitución Política, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - LEY 80 DE 1993, LEY 1474 DE 2011, LEY 1150 DE 2007 y el DECRETO 1082 DE 2015.

- **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."**

ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

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

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

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

- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."

TÍTULO I DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA

Numeral 5 del Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección entre otras, la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

- **DECRETO 1082 DE 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"**

SUBSECCIÓN 5 (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente.

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Se llevará a cabo el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Dichas reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. (...)

De acuerdo con el presupuesto anual del Municipio de Sogamoso, su menor cuantía para la vigencia 2026 corresponde a doscientos ochenta (280) SMMLV. En consecuencia, la mínima cuantía equivale a veintiocho (28) SMMLV, esto es, a la suma de $49.025.340. Como el presupuesto oficial del presente proceso asciende a $30.000.000, la modalidad procedente es la contratación de mínima cuantía, con independencia de la naturaleza del objeto contractual.

7 Valor estimado del Contrato:

De acuerdo con la necesidad del Municipio y las obligaciones a realizar, se dispone de la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE DE PESOS** M/CTE ($29.954.920).

Se realiza la aclaración que se descarta el valor obtenido en las cotizaciones aportadas para el presente proceso y se prefiere los valores historicos obtenidos en procesos de contratacion similares realizados en el Municipio de Sogamoso por ser mas favorables para la entidad; por lo cual se tendra en cuenta el siguiente estudio de mercado así:

[illegible]	UNIDAD	CANTIDAD	SHAM IMPRESIONES				SOCIAL MARKETING GROUP				[illegible]	
			VALOR UNIT	IPOCONSUMO 8% / IVA 19%	VR + IMPTO	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	IPOCONSUMO 8%	VR + IMPTO	VALOR TOTAL	[illegible]	[illegible]
1 mesa auxiliar decorada con mantel rojo y blanco	UNIDAD	1	316.800	60.097	376.397	376.397	218.700	41.553	260.253	260.253	316.325	316.325
botellas de agua 300ml	UNIDAD	20	1.258	239	1.497	29.940	972	185	1.157	23.140	12.319	246.380
1 Atril de madera	UNIDAD	1	303.883	57.738	361.621	361.621	308.685	58.650	367.335	367.335	364.478	364.478
Operador de sonido durante toda la actividad	UNIDAD	1	462.542	-	462.542	462.542	432.932	-	432.932	432.932	447.737	447.737
sillas plásticas blancas de alta resistencia	Unidad	500	6.265	1.190	7.455	3.727.500	6.760	1.284	8.044	4.022.200	7.750	3.875.000
Suculenta natural, viva, de apariencia saludable, En Matera, de recipiente cilíndrico	UNIDAD	500	22.100	4.199	26.299	13.149.500	21.500	4.085	25.585	12.792.500	25.942	12.971.000

de cerámica o material rígido de acabado liso, color blanco con personalización de logo Y DIMENCIONES ESTABLECIDAS EN FICHA TECNICA												
Refrigerio: Opción 2. Empanada de carne con jugo de caja *Empaque individual higiénico*	Unidad	500	12.500	1.000	13.500	6.750.000	12.000	960	12.960	6.480.000	13.230	6.615.000
Coaching para desarrollar la temática del evento de conformidad con las especificaciones técnicas pactadas con el supervisor del contrato, metodología e intensidad horaria de 2 horas, quien será el encargado de orientar la actividad, desarrollar la temática establecida y promover la participación de los asistentes. CONDICIONES ESTABLECIDAS EN FICHA TECNICA	Global	1	3.119.000	592.610	3.711.610	3.711.610	3.200.000	608.000	3.808.000	3.808.000	3.759.805	3.759.805

Coordinar y disponer del personal idóneo y suficiente, a cargo del contratista, incluyendo una persona responsable de la atención permanente, apoyos para temas cargue y descargue de los elementos para garantizar el adecuado desarrollo del evento y registro de las personas que asistan al evento	Global	1	1.181.000	224.390	1.405.390	1.405.390	1.100.000	209.000	1.309.000	1.309.000	1 357 195	1.357,195
			T/COT 1			29.874.600	T/COT 2			29.495.360	T/PROMEDIO	29.954.920

8 **Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así: El valor del contrato será cancelado en un único pago, previa radicación de la factura y/o cuenta de cobro, acompañada del informe de actividades ejecutadas y la liquidación final del contrato.

(*Si dentro de la forma de pago se contempla la entrega de un anticipo, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015 (Patrimonio autónomo, porcentaje amortización etc)).

9 **Asuntos presupuestales:**

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento		Inversión	(X)

Origen de los recursos	
Presupuesto nacional/territorial	
Recursos de crédito	
Recursos propios	(X)
Regalías	

S G P	
S G R	

Código BPIN	2024157590007
Sector	41 – Inclusión Social y reconciliación
Programa	4103 - Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Producto	4103050- Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza

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

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, según Acuerdo 034 de 2025 y el Acuerdo Municipal 008 de 30 de abril de 2026 donde se adicionaron recursos del balance.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	P. MGA	Detalle Sectorial	FTE RECURSO	CPC	Valor por imputar
2026002385	2.3.2.02.02.009.01-16-41-4103-1070007	Implementación del Programa de Transferencias Monetarias, convenio DPS -Municipio de Sogamoso/INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION	4103050		1.2.1.0.00	91119	29.954.920
TOTAL							29.954.920

10	**Plan Anual de Adquisiciones:**

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así: Fila 651



(Para completar este punto, es necesario que el funcionario ingrese a la plataforma del SECOP II / plan anual de adquisiciones y verifique la tabla EXCEL y copie la imagen de la pantalla en donde se observe: El código UNSPSC, la descripción, modalidad de contratación y el valor estimado de la vigencia actual.)

11	**Requisitos Habilitantes:**

Todos los interesados en participar deberán tener en cuenta allegar con sus ofertas la presentación de los siguientes requisitos:

11. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

11.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

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

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

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

Si la oferta es presentada por PERSONA NATURAL, ésta debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil.

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

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

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

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

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

e) Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la "abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las

siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
Cuando el documento otorgado en el exterior deba Al ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado.
Como parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.
f) Si la propuesta es presentada por un CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y cumplir individualmente con los requisitos enunciados para las personas naturales y jurídicas, según corresponda.
Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:
El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
• Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
• El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
• Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
• La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
• La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sogamoso lo autorice.
11.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

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

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

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

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

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

11.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

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

11.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

11.1.7. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

• En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.8. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

11.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

11.1.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

11.1.11 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá allegar copia del documento de identidad (cedula de ciudadanía)

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

11.2. EXPERIENCIA

La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y la complejidad del contrato a celebrar. Para el caso, se requerirá experiencia de carácter general y específica en donde se verifiquen las siguientes circunstancias:

11.2.1. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO: El proponente deberá aportar:

11.2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL:

Se considerarán como "Experiencia General", aquellos contratos cuyo objeto o actividades del contrato estén relacionadas con:

- Prestación de servicios logísticos
- Organización de eventos institucionales.
- Realización de ferias de servicios
- Actividades protocolarias
- Jornadas institucionales
- Actividades de participación ciudadana o similares.

El proponente para acreditar su experiencia deberá aportar de mínimo uno (1) y máximo (3) contratos, suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas.

- La experiencia con entidad pública deberá ser acreditada de la siguiente manera:

• Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación, que es de obligatoria inclusión para contratos liquidados.

• Certificación expedida por el ente contratante, en la cual se discrimine la información requerida. La Información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. (La certificación expedida por el ente contratante o la copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación, es de obligatoria inclusión para contratos liquidados; el documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

1. Objeto del contrato
2. Número del contrato
3. Entidad Contratante
4. El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
8. Valor total del contrato incluyendo adiciones.
9. El valor total facturado del contrato.

- La experiencia con entidad privada podrá ser acreditada mediante copia de contratos

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia	Valor mínimo facturado a certificar respecto del presupuesto oficial
De 1 hasta 2	1 veces el P.O.
De 3 o mas	2 veces el P.O.

Así mismo es preciso establecer que dentro de la experiencia laboral acreditada por el proponente al menos uno de los contratos aportados debe contener un objeto contractual similar o relacionado con el presente proceso contractual.

Equipo mínimo requerido:

- El contratista deberá acreditar un (1) profesional en trabajo social o carreras afines, con al menos diez (10) años de experiencia en manejo de auditorios y conocimientos relacionados con el tema de liderazgos, para efectos de acreditar el tiempo mínimo exigido, se permitirá la sumatoria de los periodos de experiencia certificados en diferentes entidades o instituciones. Adicionalmente deberá contar con certificación por parte de una institución u organismo nacional o internacional, en competencias relacionadas con el liderazgo de equipos, gestión de relaciones interpersonales entre otros.
- Aportar certificaciones de manipulación de alimentos de al menos dos (2) operadores/as que brindarán el servicio objeto del presente proceso.

12.	**Factores de calificación y Desempate:**

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes, priorizando:

- Proponentes con enfoque diferencial o población priorizada por la ley.
- Mipymes nacionales.
- Mayor experiencia relacionada.

- Mayor puntaje en la propuesta técnica.
- Sorteo mediante mecanismo objetivo, dejando constancia en acta.

13.	**Análisis del riesgo:**

- Se adjunta documento

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

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

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

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo*).

*(Anterior texto es el sugerido para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión)

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los 2 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá 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 Sogamoso identificado con NIT 891.855.130-1

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><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>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>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>Durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>5 % del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• 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 sólo 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 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 colspan="3">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

*(Corresponde a la unidad ejecutora verificar que amparos y coberturas aplican al proceso de contratación adelantado)

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Sogamoso identificada con NIT 891 .855.130-1 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo 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 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 de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	(Revisar Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)
Vigencia	Igual al periodo de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Sogamoso identificada con NIT 891.855.130-1.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

SI___ NO X

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-061 literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".* (Subrayas fuera de texto)

16.	**Supervisor o interventor:**

El contrato resultante del presente proceso será vigilado por: SANDRA MILENA SANCHEZ VILLAMIL, titular del cargo Profesional Universitario de la secretaria de Integración Social de la Alcaldía del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

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

CÓDIGO: AGB-01-F-01	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR	FECHA: 2026/04	VERSIÓN: 16

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

18.	Documentos Adjuntos:

Estudios del sector
Matriz de riesgos
CDP # 2026002385
Otros

Atentamente,

TATIANA RODRIGUEZ CORREDOR
Secretaria de Integración Social
Proyectó:

Nombre	Cargo	Firma
Sandra Milena Sánchez Villamil	Profesional Universitario	