Consecutivo:	
Fecha:	**Octubre**

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	Gerencia para la Gestiòn del Riesgo de Desastres.

1	**Descripción de la necesidad:**

1.1 Fundamento legal del gasto.

Conforme lo establece la Constitución Política de 1991 consagra en su Artículo 2º. Los Fines del Estado así: *"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; 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. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales, del Estado y de los particulares*." Para cumplir con este mandato, las autoridades deben garantizar la protección de la vida, la honra, los bienes y los derechos de todas las personas, asegurando la convivencia pacífica y un orden justo.

Cabe indicar que una de las prioridades de la administración del Municipio de Sogamoso es la conformación de planes de acción en los programas de Gestión del Riesgo enfocados a la prevención, atención y manejo de desastres, emergencias y calamidades públicas, como parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres donde se establecen políticas en aplicación de la Ley 1523 de 2012- Por la cual se adopta la política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones en preparación para la respuesta. donde los municipios tienen un papel decisivo en la ejecución de actividades que contribuyan a que la comunidad este mejor preparada y dispuesta a la atención de Desastres, emergencias y calamidades públicas que se pueden presentar dentro de la jurisdicción del municipio de Sogamoso.

El municipio de Sogamoso ha adelantado proceso contractual por medio de la modalidad contractual de licitación pública cuyo objeto contractual es la "*EJECUCIÓN DE OBRAS DE DEMOLICIÓN DEL ESCENARIO DEPORTIVO COLISEO CUBIERTO ALFONSO PATIÑO ROSELLI COMO MEDIDA DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE COLAPSO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO*".

El municipio declaró por medio del Decreto No. 360 de 2026 la situación de amenaza de ruina. Dada la magnitud, complejidad técnica y el alto riesgo que conlleva consigo la intervención de una estructura con amenaza de colapso como es la del coliseo, se ha establecido un análisis detallado de los estudios de riesgo.

Desde el punto de vista técnico, la demolición mecánica y controlada del Coliseo Alfonso Patiño Roselli no es una obra convencional de construcción, sino una actividad altamente especializada que involucra riesgos severos y el uso de maquinaria pesada de gran capacidad.

Los dictámenes periciales y estudios de patología indicaron que lo relacionado con Agotamiento del Material por Carbonatación y despasivación, dado que Se identificaron procesos avanzados de carbonatación en el concreto y la consecuente despasivación del acero de refuerzo en elementos principales como son las vigas y columnas, lo que provocó una pérdida irreversible de sus propiedades mecánicas y de adherencia.

De manera encadenada se estableció que el coliseo Alfonso Patiño Roselli del municipio de Sogamoso, se evidenció preocupantes deficiencias constructivas originarias e incumplimiento estricto de los parámetros de la NSR-10. Las vigas y columnas presentan vulnerabilidad directa.

Se destaca la degradación y oxidación acelerada de los cables de acero que sostienen la estructura del techo. Dichos elementos anclados en antejardines de predios privados representan un peligro inminente de desprendimiento o colapso de la cubierta.

También se logra observar acerca del cumplimiento de vida útil en razón a las viguetas y losas de graderías presentan bajo desempeño mecánico. Los estudios concluyen que la edificación alcanzó el límite de su vida útil. Un proceso de reforzamiento resulta jurídicamente improcedente e inviable bajo una evaluación objetiva costo-beneficio en comparación con la demolición y reconstrucción total.

Aparte de la parte técnica antes establecida se cuenta con la aprobación unánime de los consejos para la gestión del riesgo de desastres y se pueden manifestar así:

- **Informes de Gestión del Riesgo y Patología (2020-2025):** Determinaron el riesgo de colapso y ordenaron la restricción preventiva de uso.
- **Concepto de la Comisión Accidental y la Oficina Asesora de Planeación:** Confirmaron de manera unánime la necesidad de la demolición total.
- **Decisión del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD):** Aprobó la demolición total en sesiones de 2021 y el 25 de junio de 2026 de forma unánime.

Rememorando el Decreto 360 de 2026 se declara formalmente el Estado de Amenaza de Ruina, se ordena la demolición controlada (la cual actúa como licencia de construcción/demolición), el desalojo e ingreso prohibido al inmueble, y se formaliza la baja contable y administrativa del activo municipal.

Desde la perspectiva jurídica, la contratación de una interventoría no constituye un requisito más sino tratar de propiciar una garantía para la protección del patrimonio público y la consecución de los fines del Estado establecidos en la carta magna.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece de manera categórica que las entidades estatales deben garantizar el seguimiento técnico de los contratos a través de interventorías externas cuando el objeto contractual así lo requiera por su complejidad, especialidad o cuantía.

En el presente caso, concurren múltiples factores jurídicos que exigen la presencia de un interventor externo, empezando por la demolición de una edificación de gran connotación tanto por su tamaño como por el riesgo de un posible colapso, la responsabilidad del municipio siempre está latente por lo que la interventoría actúa como el garante técnico que supervisa la debida implementación de la parte técnica y demás requisitos que son necesarios, tales como las garantías.

Por las razones expuestas, el análisis técnico y jurídico demuestra que la contratación de una interventoría externa es un elemento indispensable e ineludible para la correcta ejecución del proyecto de demolición del Coliseo Cubierto Alfonso Patiño Roselli. La complejidad de las obras de ingeniería de demolición, la gestión ambiental de RCD y la mitigación de riesgos de desastres exigen un acompañamiento profesional permanente que garantice que el contratista de obra cumpla estrictamente con las especificaciones técnicas, los plazos pactados y la normatividad legal vigente, salvaguardando así los intereses y el patrimonio del Municipio de Sogamoso.

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

2.1 Objeto del contrato: INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA EJECUCION DE LA OBRA DE LA DEMOLICIÓN DEL ESCENARIO DEPORTIVO COLISEO CUBIERTO ALFONSO PATIÑO ROSELLI COMO MEDIDA DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE COLAPSO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

2.2 Alcance:

Actividades Técnicas: Verificación de correcta ejecución de demolición mecánica, seguimiento a metodología y estabilidad operativa, uso de maquinaria pesada, control de cantidades, seguimiento al cronograma, seguridad operacional, actas de vecindad, bitácora de obra, emisión de conceptos y recomendaciones.

Actividades Administrativas: Seguimiento al cumplimiento de obligaciones, dedicación del personal, revisión documental, suscripción de actas (inicio, parciales, suspensión, reinicio, recibo final, liquidación), informes mensuales, seguridad social y parafiscales, trazabilidad documental y garantías.

Actividades Financieras y Contables: Revisión de actas de pago, verificación de cantidades ejecutadas, control de balance financiero, amortización de anticipos y seguimiento presupuestal.
Actividades Ambientales: Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA), manejo de RCD (Resolución 472 de 2017), disposición final en escombrera autorizada, control de material particulado, humectación, ruido, vibraciones y validación de certificaciones.
Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Seguridad industrial, uso de EPP, protocolos para maquinaria, delimitación de áreas, prevención de accidentes y notificación de riesgos.
Actividades Jurídicas: Verificación de obligaciones, informes de presunto incumplimiento, apoyo en modificaciones, prórrogas, multas, liquidación y revisión de garantías.

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

Código	**Descripción**
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

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

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

4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación a las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de esta y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.22.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
4.2.	**Especificas**
4.2.1.	Suministrar y/o prestar el servicio para la INTERVENTORÍA cuyo objeto es "EJECUCIÓN DE OBRAS DE DEMOLICIÓN DEL ESCENARIO DEPORTIVO COLISEO CUBIERTO ALFONSO PATIÑO ROSELLI COMO MEDIDA DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE COLAPSO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO."
4.2.2.	Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, del respectivo pliego de condiciones, del contrato, de las especificaciones técnicas, propuesta del contratista, cronograma de ejecución, plan de calidad y cualquier otro documento que haga parte del contrato.
4.2.3.	Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo ofrecido por el contratista, verificar su disponibilidad y exigir el cambio del que con fundamento técnico fuere necesario.
4.2.4	Vigilar el cumplimiento de los cronogramas o programas de obra e inversiones y en general del plazo del contrato.
4.2.5	Someter a consideración del municipio de Sogamoso el respectivo visto bueno, previo, a las modificaciones de los diseños, especificaciones o aquellas relativas a las condiciones mismas del contrato como prorrogas, adiciones al valor, obras adicionales, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica.
4.2.6	Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
4.2.7	Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer. Si es del caso, los incumplimientos del contratista y solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar, todo con la debida sustentación y antelación.

4.2.8	Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas en el respectivo contrato.
4.2.9	Ejercer permanentemente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las especificaciones o condiciones; labor que comprenderá los análisis de laboratorio que sean necesarios.
4.2.10	Controlar el cumplimiento de las especificaciones y normas dictadas por las entidades que regulan la construcción en Colombia.
4.2.11	Velar por que durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la entidad contratante.
4.2.12	Verificar la existencia de la totalidad de los permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición a las obras requeridas, notificando a quien corresponda sobre los problemas que al respecto detecte.
4.2.13	Garantizar dentro del equipo de trabajo un profesional y/o especialista con licencia en seguridad y salud en el trabajo para verificación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con la resolución 0312 de 2019.
4.2.14	Exigir al contratista de obra mantener el personal calificado y competente en número suficiente para un adecuado y oportuno desempeño de las obligaciones contractuales.
4.2.15	Equipo de trabajo de interventoría el personal calificado y competente en número suficiente para un adecuado y oportuno desempeño de las obligaciones, el personal profesional y técnico mínimo será: UN (1) gerente interventor. UN (1) director de interventoría, UN (1) ingeniero residente. UN (1) coordinador SST.
4.2.16	Coordinar la toma de datos de campo y la ejecución de los cálculos necesarios para cuantificar la demolición ejecutada en los periodos previstos en el contrato para efectos de pago y elaborar su memoria.
4.2.17	Realizar la inspección técnica final para la entrega de obras, trabajos, bienes o suministros, elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
4.2.18	Prestar la colaboración necesaria al Supervisor designado por el Municipio y suministrarle todos los datos e información que se demande, sin perjuicio de la reserva legal a que tales datos e informaciones se encuentren sometidos. Elaborar los informes específicos que le soliciten; si fuese procedente.

4.2.19	Comunicar a la entidad contratante y en forma inmediata, todas las determinaciones tomadas en desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u ordenas dirigidas al contratista.
4.2.20	Cumplir y hacer cumplir al contratista todas las normas legales y contractuales sobre impacto ambiental, planes de manejo ambiental, medidas de mitigación y en general todo lo concerniente al cumplimiento de la legislación ambiental que se requiera en desarrollo de la ejecución del contrato
4.2.21	Rendir informes cada quince días al Municipio de Sogamoso, sobre la ejecución y avance de las obras en los formatos que para tal efecto se disponga.
4.2.22	Ejercer control sobre los materiales y sistemas de la demolición a fin de que se empleen los pactados en el contrato respectivo y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
4.2.23	Medir las cantidades de obra ejecutadas semanalmente e informar a El MUNICIPIO sobre el avance de la obra, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes.
4.2.24	Exigir a EL CONTRATISTA de la obra de la demolición la información que considere necesaria.
4.2.25	Elaborar y suscribir: a.) Las actas de recibo parcial de obra incluyendo en ellas el cálculo de reajuste de precios o modificaciones a que haya lugar. b.) El acta final de recibo de obra. c.) El acta de liquidación bilateral del contrato que firmarán, junto con el funcionario delegado y el CONTRATISTA.
4.2.26	Revisar y aprobar los planes de trabajo presentados por EL CONTRATISTA y verificar que éstos correspondan a lo estipulado en el programa original y al desarrollo armónico de las obras. Emitir concepto técnico sobre la suspensión temporal, celebración de contratos adicionales, actas de modificación de los contratos.
4.2.27	Responder por la oportuna, completa y satisfactoria ejecución de la demolición, y por el cumplimiento del CONTRATISTA en relación con las cantidades y calidad de esta, conforme a lo pactado en el contrato, y en su defecto informar al supervisor de El MUNICIPIO y a al Departamento Administrativo de Contratación Pública de El MUNICIPIO, detallada y oportunamente sobre los incumplimientos y demás situaciones que pongan en peligro la ejecución satisfactoria de la obra.

4.2.28	Vigilar el cumplimiento de las normas sobre medio ambiente, y en particular que EL CONTRATISTA no cause perjuicios al ecosistema en zonas próximas o adyacentes al sitio de la obra.
4.2.29	Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.
4.2.30	Velar porque las garantías exigidas se mantengan vigentes durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los riesgos.
4.2.31	Verificar que EL CONTRATISTA, esté efectuando periódicamente el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF) sobre las nóminas a las entidades que competa. PARAGRAFO SEGUNDO: El interventor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita previa de El MUNICIPIO ordenar trabajo alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación de la concepción del diseño de las obras contratadas. El interventor rechazará todos aquellos trabajos o materiales que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato y EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el estricto cumplimiento de lo pactado en este documento. Si EL CONTRATISTA se niega a ejecutar los cambios y modificaciones indicadas por el interventor, El MUNICIPIO podrá ejecutarlos directamente o por intermedio de terceros, cargando los gastos que estas correcciones ocasionen a EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas y sanciones a que haya lugar
4.2.32	Identificación y cuantificación del material aprovechable: Realizar el seguimiento, inspección y verificación del hierro aprovechable que resulte de las actividades de demolición del Coliseo Municipal, efectuando una estimación técnica de las cantidades recuperables, expresadas en kilogramos , mediante mediciones, cálculos técnicos o pesajes, según corresponda.
4.2.33	Valoración económica del material recuperado: Verificar las cantidades de hierro efectivamente recuperadas por el contratista y realizar el cálculo de su valor económico, tomando como referencia los precios unitarios establecidos por el municipio durante la etapa de planeación, determinando el valor total que deberá ser reintegrado al fisco municipal.
4.2.34	Seguimiento y verificación del reintegro de los recursos: Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la obligación del contratista de reintegrar al fisco municipal el valor correspondiente

	al hierro aprovechable producto de la demolición, verificando los respectivos soportes de pago y dejando constancia de las cantidades recuperadas, su valoración económica y los recursos efectivamente reintegrados en los informes de interventoría y en el informe final.
4.2.35	Las demás actividades establecidas por la ley respecto del objeto del contrato o que se deduzcan de la naturaleza de este.

NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013-01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual. (Nota sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

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: contrato de interventoría

5.2 Plazo del Contrato: Se pacta por el término de la vigencia fiscal 2026

5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso.

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

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el **Capítulo 2 "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía".** Contratación de Mínima Cuantía.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021
Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA.
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.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.
Las siguientes 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:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:
i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.
Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.
Artículo 8. Vigencia y derogatorias. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. Y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

7	**Valor estimado del Contrato:**

De acuerdo con la necesidad del Municipio, el valor estimado para esta clase de proceso es la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHO**

CON VEINTI SIETE CENTAVOS M/CTE ($ 77.999.908,27) incluido IVA, costos directos e indirectos. El municipio de Sogamoso adjudicará el proceso contractual por la oferta de menor valor según los criterios de selección establecidos por la entidad.

El anterior valor corresponde a la discriminación por profesionales intervinientes, y su porcentaje de ocupación dentro del proceso. Los valores unitarios de profesionales son concordantes con la resolución de precios emitida por la Gobernación de Boyacá. De la siguiente forma:

PERSONAL ESPECIALISTA, PROFESIONAL O DE APOYO, PARA OBRAS CIVILES / DESCRIPCIÓN	CANT	% DEDICACION	CANTIDAD MESES	Vr. H/MES $ SEGÚN CATEGORÍA / VR. UNIT	COSTO ($) TOTAL HOMBRES PROYECTO ETAPA OBRA (INCLUYE F.M)
PROFESIONAL CATEGORIA 1 (EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMO 12 AÑOS - EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMO 10 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.81%) (GERENTE PROYECTO)	1	0,20	2,00	$ 14.234.807,28	$ 5.693.922,91
DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.81%)	1	0,50	2,00	$ 10.848.129,96	$ 10.848.129,96
INGENIERO RESIDENTE (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.81%)	1	1	2,00	$ 7.029.353,60	$ 14.058.707,20
PROFESIONAL CATEGORIA 3 (EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMO 8 AÑOS - EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMO 5 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.81%) (COORDINADOR SST)	1	0,5	2,00	$ 9.153.975,53	$ 9.153.975,53
				SUBTOTAL 1	**$ 39.754.735,60**
				Factor multiplicador del: 1.5	**$ 59.632.103,40**
				IVA 19%	**$ 11.330.099,65**
				SUBTOTAL 1: PERSONAL (INCLUYE IVA)	**$ 70.962.203,05**

COSTOS OPERACIONALES		% DEDICACION			
ALQUILER EQUIPO, SUMINISTROS Y OTROS ELEMENTOS	UNIDAD	MES		Vr. H/MES $ SEGÚN	COSTO ($) TOTAL HOMBRES PROYECTO ETAPA OBRA (INCLUYE F.M)

				CATEGORÍA / VR. UNIT	
TARIFA GLOBAL - GASTOS OFICINA (PAPELERIA, FOTOCOPIAS Y OTROS)	UN/MES	2		$ 2.807.019,00	$ 5.614.038,00
Edición de informe mensual de interventoría o consultoría, incluye 4 tapas plastificadas tamaño carta color blanco, con 6 tornillos, hojas de papel bond tamaño carta 75 gramos, (original y copia)	UN/MES	2		$ 150.000,00	$ 300.000,00
SUBTOTAL 2: COSTOS OPERACIONALES:					**$ 5.914.038,00**
IVA 19%					**$ 1.123.667,22**
SUBTOTAL 2: COSTOS OPERACIONALES E IVA:					**$ 7.037.705,22**
VALOR BÁSICO DE PERSONAL Y COSTOS OPERACIONALES (INCLUYE IVA)					**$ 77.999.908,27**

8	**Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así:

El valor del contrato que resulte de este proceso será cancelado por el Municipio de Sogamoso de la siguiente manera: El Municipio de Sogamoso pagará el valor del contrato, previa presentación de la orden de Pago debidamente soportada, así: El municipio cancelará al contratista el valor del contrato así: i) Mediante un primer giro a título de anticipo por el equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato y ii) Mediante pagos parciales mensuales por avance de obra, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por la supervisión hasta el 90% del valor del contrato. El 10% restante del valor del contrato se pagará contra liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 1º.- El pago se realizará previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios.
PARÁGRAFO 2º.- EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes.
PARÁGRAFO 3º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes efectivamente entregados.
PARÁGRAFO 4º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista.
PARÁGRAFO 5º.- EL Municipio no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO 6º.- Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento	(X)	Inversión	

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

Código BPIN	20241575900021
Sector	45 - Gobierno Territorial
Programa	4503-Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias.
Producto	4503022- Obras de infraestructura para la reducción del riesgo de desastres.

* 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, Decreto de liquidación número 642 de 2025

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Proyecto MGA	Detalle Sectorial	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2026001971	2.3.2.02.02.008.01-16-45-4503-10180021	Transformación hacia una ciudad resiliente y adaptada frente a desastres en Sogamoso/OTROS RENDIMIENTOS	4503003		1.3.2.3.11	83829	77.999.908,27

		FINANCIEROS					
TOTAL							77.999.908,27

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 743

En el Excel se indica a continuación:

743	80101600;81101500	Interventoría integral demolición coliseo deportivo	Agosto	Agosto	4	Meses	Contratación directa	Recursos propios	78.000.000 COP	78.000.000 COP

En la plataforma del SECOP II / plan anual de adquisiciones

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado d solicitud vigencia futuras
80101600 81101500	Interventoría integral demolición coliseo deportivo	Agosto	Agosto	4 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	78.000.000 COP	78.000.000 COP	No	NA

11	**Requisitos Habilitantes:**

Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas en todo caso deberán cumplir con los siguientes

11.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO.

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.

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 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 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 COSORCIO 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 con el objeto del presente proceso contractual.

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. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente deberá presentar documento que acredite la constitución del consorcio o unión temporal.

11.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

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

11.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

11.1.12. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía expedida en Colombia, la cedula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras, también será válida la presentación de la cedula digital, la cual fue implementada mediante Circular Externa No. 011 de 2021 expedida por la Registraduría Nacional del estado Civil.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran
residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cedula de Extranjeriza expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de Ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio

11.2. EXPERIENCIA GENERAL

11.2.1. EXPERIENCIA. El proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

El proponente deberá allegar dos (02) contratos públicos y /o privados de interventoría debidamente liquidados cuya sumatoria supere el doble del presupuesto oficial y que el contrato objeto de la interventoría tenga dentro de sus actividades demolición de obras civiles.

11.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá allegar cuatro (04) contratos públicos Y/o privados de interventoría a edificaciones estatales, cuya sumatoria sea igual o superior a tres veces el presupuesto oficial y que el contrato objeto de la interventoría tenga dentro de sus actividades demolición de obras civiles.

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados con cualquiera de las siguientes opciones:

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

11.2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá diligenciar el respectivo anexo para cada uno de los profesionales ofrecidos, los cuales deberán tener el 100% de dedicación en el proyecto a contratar. El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en la ejecución de la consultoría, sin embargo, deberá contar mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

El proponente deberá diligenciar el respectivo anexo para cada uno de los profesionales ofrecidos. El personal deberá garantizar la dedicación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con la programación de la consultoría y con la aprobación de la supervisión.

El proponente es libre de establecer el número de personas requeridas para la ejecución del contrato; no obstante, deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

GERENTE INTERVENTORIA: Se requiere la presentación de un (01) profesional que desempeñe las funciones de gerente de interventoría, en el cual el contratista delegue la responsabilidad administrativa y financiera de la obra el cual revise y evalué modelo de demolición, cronograma y cantidades de obra; Su dedicación será del 20%. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación. El profesional ofrecido como gerente de proyecto deberá ser ingeniero Civil con mínimo veinte (20) años de experiencia contados a partir de la expedición de la matrícula

profesional vigente, deberá ser MASTER BIM MANAGEMENT vigente. a) Experiencia: Deberá anexar mínimo 3 certificaciones como BIM en proyectos de interventoría de obras. La hoja de vida del gerente de interventoría que presente el proponente debe contener copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA, copia del diploma de profesional y BIM, copia del documento de identificación. Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente, en consecuencia; si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como gerente de interventoría, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso. En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el supervisor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero gerente de interventoría presentado inicialmente.

DIRECTOR DE INTERVENTORIA: Se requiere la presentación de un (01) profesional que desempeñe las funciones de director de interventoría, en el cual el contratista delegue la responsabilidad técnica - ambiental y la responsabilidad general de la obra. Su dedicación será del 50%. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación. El profesional ofrecido como director de interventoría deberá ser Ingeniero Civil con mínimo veinte (20) años de experiencia contados a partir de la expedición de la matricula a) Experiencia general: Titulo a nivel de especialización en medio ambiente. b) Experiencia especifica: Deberá acreditar y adjuntar mínimo 3 contratos como interventor de obra, cuyo valor de cada una sea igual o superior al valor expresado en salarios mínimos legales vigentes del presente proceso, mínimo dos certificaciones deben ser expedidas por entidad pública. La hoja de vida del DIRECTOR DE INTERVENTORIA que presente el proponente debe contener copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA, copia del diploma de profesional y de especialista, copia del documento de identificación. Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente, en consecuencia; si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como director de obra, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso. En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el supervisor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero director de interventoría presentado inicialmente.

INGENIERO RESIDENTE: Se requiere la presentación de un (1) profesional ingeniero civil o arquitecto, con matrícula profesional vigente que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de residente de obra. Este profesional estará bajo la dirección del director de obra. Su dedicación será del 100%. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación. El profesional ofrecido como ingeniero residente deberá contar con la experiencia general y específica relacionada a continuación: a) Experiencia general: Tener experiencia profesional no menor a quince (15) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, b) Experiencia específica: Deberá aportar mínimo cinco contratos de interventoría con entidades públicas. La hoja de vida del INGENIERO RESIDENTE que presente el proponente debe contener copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA, copia del diploma y acta de grado de profesional y copia del documento de identificación Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente, en consecuencia; si por alguna razón el Ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como residente de obra, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso. En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el supervisor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero residente presentado inicialmente.

COORDINADOR SST: Se requiere la presentación de un (1) profesional en ingeniería industrial o ingeniería ambiental o profesional en salud ocupacional, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, que desempeñe las funciones de coordinador SST, que supervise las actividades de carácter técnico y afines al cargo de coordinador HSEQ. Este profesional estará bajo la dirección del director de obra. Su dedicación será del 50% y debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación. El profesional ofrecido como coordinador HSEQ deberá contar con una experiencia general y especifica cómo se relaciona a continuación. a) Experiencia general: Tener experiencia profesional no menor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional, contar con título de especialización en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental con una antigüedad mínima de cinco (5) años a partir de la obtención del título de la misma, con licencia vigente en prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo. b) Experiencia Específica: Deberá acreditar mínimo 5 años de experiencia liderando o coordinando áreas de HSE o sistemas de gestión. La hoja de vida del COORDINADOR SST que presente el proponente debe contener copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional, copia del diploma de profesional y de las especializaciones, copia del documento de identificación. Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente, en consecuencia; si por alguna razón el profesional cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como

COORDINADOR SST, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso. En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del profesional cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro profesional con calidades iguales o superiores al coordinador SST presentado inicialmente.

El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación para cada uno de los profesionales:

- Resumen de experiencia del personal profesional.
- Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional donde se especifique la fecha de expedición de la misma.
- Diplomas o actas de grado.
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita.
- Certificado de vigencia de la Matrícula Profesional (Si Aplica), expedido dentro de los treinta (30) días

calendario anterior a la fecha de presentación

- Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la Entidad Contratante, el Contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y de finalización, el cargo desempeñado

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

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento.

Por tal razón, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, se debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente

13.	**Análisis del riesgo:**

Se anexa Matriz de riesgos al presente estudio previo.

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

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

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

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.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Sogamoso identificado con NIT 891.855.130-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato
	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	Durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	5 % del valor del contrato
	Calidad del bien o servicio	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato
	Devolución del pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato o hasta que la entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la entidad estatal.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada.
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 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.		
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		

*(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 período 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

*(Corresponde a la unidad ejecutora verificar conforme al proceso de contratación si este seguro se requiere)

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)

*(Anterior texto es el sugerido para los estudios contratación directa y de mínima cuantía)

* (Si la respuesta es "Sí", entonces debe señalarlos a continuación.)

16.	**Supervisor o interventor:**

El contrato resultante del presente proceso será vigilado por: **WILMAR ARTURO TINJACÁ PEDRAZA**, titular del cargo Gerente para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Alcaldía del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

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

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

18.	**Documentos Adjuntos:**

Estudios del sector
Matriz de riesgos
CDP # 2026001971
Otros

Atentamente,

WILMAR ARTURO TINJACÁ PEDRAZA
Gerente para la Gestión del Riesgo de Desastres.
Proyectó:

NIT: 891855130-1

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

COPIA CONTROLADA

Nombre	Cargo	Firma
WILLIAN CRUZ		