ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Líbano Tolima, 12 de noviembre de 2025.

Doctora:
BEATRIZ VALENCIA GOMEZ
Alcaldesa Municipal
Alcaldía Líbano - Tolima
Ciudad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio del Líbano, Tolima, en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en concordancia con los principios de la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997) y la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), desarrolla acciones orientadas a fortalecer los procesos educativos, culturales y de integración comunitaria como estrategias fundamentales para el desarrollo social y territorial.

El Grupo de Educación de la Administración Municipal tiene dentro de sus funciones misionales la planeación, organización y ejecución de actividades pedagógicas, formativas, culturales y recreativas, dirigidas a la comunidad educativa y a la ciudadanía en general. Estas acciones buscan promover la participación, la convivencia, la formación integral y la apropiación de valores cívicos y sociales en el marco del fortalecimiento de la educación como eje transformador del municipio.

Durante el desarrollo de su programación institucional, el Grupo de Educación proyecta la realización de diversos eventos institucionales, académicos y comunitarios, tales como jornadas pedagógicas, encuentros estudiantiles, actividades de promoción educativa, conmemoraciones, celebraciones especiales y espacios de integración escolar. Estas actividades requieren de una adecuada planeación y ejecución logística que garantice su correcta organización y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Para ello, se hace necesario contar con un apoyo logístico integral que cubra los aspectos técnicos, operativos y de infraestructura indispensables para el desarrollo exitoso de los eventos. Dicho servicio incluye el suministro de materiales y equipos, adecuación y ambientación de espacios, apoyo humano, manejo de sonido e iluminación, coordinación logística y demás requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas por el Grupo de Educación.

La Alcaldía Municipal, a través del Grupo de Educación, no dispone dentro de su estructura

administrativa de los recursos técnicos, humanos ni materiales suficientes para asumir directamente la planeación, coordinación y ejecución de los componentes logísticos de dichos eventos. Por lo tanto, se hace indispensable contratar con un proveedor idóneo, con experiencia comprobada en la prestación de servicios logísticos integrales, que brinde acompañamiento especializado y garantice la calidad, oportunidad y eficiencia en la ejecución de las actividades.

En consecuencia, la contratación del apoyo logístico integral para la planeación, organización y ejecución de los eventos institucionales a realizar por el grupo de educación del municipio del Líbano Tolima permitirá a la Administración Municipal fortalecer la gestión educativa, promover la participación activa de la comunidad, fomentar la formación integral y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal relacionadas con la inclusión, la convivencia, la educación y el bienestar social.

PLAN DE DESARROLLO: "FIRMES CON EL LIBANO 2024-2027"

CULTURA

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
2	33	3301	1603	3301053	330105300	2024734110045
Firmes Con Un Desarrollo Social Integral E Inclusivo Y Un Gobierno Cercano Al Ciudadano Con Seguridad Y Justicia Territorial	Cultura	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	Arte y Cultura	Servicio de promoción de actividades culturales	Eventos de promoción de actividades culturales realizados	MACRO PDM

2. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES A REALIZAR POR EL GRUPO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA."

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de hasta el 30 de diciembre o hasta agotar presupuesto, contados a partir del acta de inicio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La presente contratación se estructurará bajo la modalidad de monto agotable, teniendo en cuenta que los elementos a suministrar no requieren una entrega única o total al inicio del contrato, sino que su distribución se realizará de forma parcial, ajustándose a las necesidades específicas de la entidad y hasta agotar el presupuesto asignado. Sin embargo, las entregas no se realizarán de forma continua o abierta, sino que han sido programadas para diferentes fechas las cuales se le informaran al contratista anticipadamente con el fin de coordinar adecuadamente la realización de cada uno de los eventos.

Esta modalidad permite a la entidad asegurar el cumplimiento logístico y operativo de dichos eventos estratégicos, al tiempo que se garantiza el uso eficiente y racional del presupuesto, bajo criterios de planeación, economía y necesidad. Las entregas deberán realizarse conforme a las órdenes emitidas por la entidad a través del supervisor asignado al contrato, dentro de los límites presupuestales del contrato y según las especificaciones técnicas definidas.

Lo anterior se fundamenta en criterios de eficiencia, eficacia y racionalización del gasto público, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, especialmente los de economía, responsabilidad y planeación (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007).

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SUMINISTRO DE HILO CROCHET X 100 GR COLORES VARIADOS	GR	50
2	SUMINISTRO DE DOCENAS DE AGUJAS PARA TEJER EN NUMEROS 1,2,3	DOCENA	3
3	CARTULINA BLANCA ESCOLAR POR OCTAVO	UNIDAD	50
4	CAJA DE TEMPERAS POR 6 COLORES CON PINCEL	UNIDAD	35

5	PINCEL CERDA SUAVE PARA PINTURA ACRILICA	UNIDAD	15
6	REFRESCO DE FRUTA Y/O GASEOSA DE 200 ML EN CAJA O BOTELLA SABORES SURTIDOS	UNIDAD	375
7	PAQUETE DE EXTRUIDO DE MAIZ DE 18 A 20 GRAMOS CADA UNO TIPO CHITO EN EMPAQUE INDIVIDUAL	UNIDAD	250
8	PAQUETE DE GALLETA CON CREMA TIPO SANDWICH POR 12 UNIDADES EN EMPAQUE INDIVIDUAL SABORES SURTIDOS	UNIDOS	150
9	BOLSA DE CHUPETA TIPO PIRULITO POR 24 UNIDADES SURTIDAS	UNIDAD	60
10	BOLSA DE GOMITAS TIPO TRULULU POR 100 UNIDADES EN EMPAQUE INDIVIDUAL	UNIDAD	50
11	BOLSA DE DULCE SABORES SURTIDOS POR 100 UNIDADES,	UNIDAD	100
12	INFLADOR ELECTRICO PARA BOMBA MIL FIGURAS	UNIDAD	1
13	BOMBAS MIL FIGURAS COLORES SURTIDOS EN TONOS PASTEL POR 100 UNIDADES	UNIDAD	50
14	BOMBA R12 COLORES SURTIDOS EN TONOS PASTEL POR 100 UNIDADES	UNIDAD	50
15	3 SET DE COLORES GRASOS	UNIDAD	3
16	2 SET DE MARCADORES DOBLE PUNTA POR 80	UNIDAD	2
17	1 CAJA DE 10 RESMAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA,	UNIDAD	1
18	5 ROLLOS DE PAPEL KRAFT DE 150X50 COLOR MARRON	UNIDAD	5

19	1 GALÓN DE PINTURAS DE CADA COLOR AMARILLO, AZUL, ROJO, NEGRO, VERDE (2) BLANCO,	GLOBAL	7
20	CINTA PARA SELLAR CAJAS TRASNPARENTE 300M MESTROS	UNIDAD	3
21	TORNILLO Y TUERCAS DE SEGURIDAD PARA PUPITRES	UNIDAD	200
22	PANEL LED,24 W PARA INCRUSTAR LUZ BLANCA	UNIDAD	5
23	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	10
24	PEGANTE COLBON TARRO MEDIANO	UNIDAD	5
25	TIJERA PEQUEÑA	UNIDAD	5
26	LAPICEROS COLOR NEGRO	UNIDAD	25
27	AMARRES PLASTICOS POR 10 CM X100, DE COLOR BLANCOS Y NEGROS	UNIDAD	4
28	INSTALACION Y SUMINISTRO DE MONTAJE PARA TEATRO COMPUESTO POR: 1. DOS TELONES DE FONDO DOBLE CARA DE COLORES BLANCO Y NEGRO MEDIDAS 4X3 METROS EN MATERIAL DRIL RIGIDO 2. DOS TELONES LATERALES DOBLE CARA DE COLOR BLANCO Y NEGRO CON MEDIDAS DE 2X3 METROS EN MATERIAL DRIL RIGIDO. 3. DOS TELONES LATERALES DOBLE CARA DE COLORES NEGRO Y ROJO CON MEDIDAS 4X3 METROS EN MATERIAL DRIL RIGIDO. 20 METROS DE CUERDA PARACOUR NYLON DE 10 MM PARA COLGAR TELONES, 20 METROS DE LAZO EN MATERIAL POLIPROPILENO SINTÉTICO CALIBRE 12. 50 CHAZOS PLÁSTICOS DE 1,5 PULGADAS, 50 CÁNCAMO CERRADO DE HIERRO #8. UN ROLLO DE ALAMBRE DULCE NIQUELADO CALIBRE 6. LUMANARIA: 3 UNIDADES DE FOCOS PAR 64 LED PARA ESCENARIO COMPATIBLES CON CONTROLADOR DMX, 2 BARRAS DE LUZ LED PARA ESCENARIO 5 CANALES COMPATIBLES CON CONTROLADOR DMX, 2 REFLECTORES LED PARA ESCENA COMPATIBLE CON CONTROLADOR DMX, 3 UNIDADES DE CABLE COAXIAL CON ENTRADAS PARA EL DMX DE 5 METROS CADA	GLOBAL	1

	UNIDAD, 3 UNIDADES DE CABLE DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA CABLE DE 5 METROS CON TERMINALES MACHO Y HEMBRA CADA UNIDAD, 2 CABLES DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DE 10 METROS DE LONGITUD TERMINALES MACHO Y HEMBRA CADA UNIDAD. INCLUIDO TODO EL MONTAJE PARA SU FUNCIONAMIENTO.		
29	REFRIGERIOS: HOJALDRA O EMPANADA RELLENA DE POLLO O CARNE PESO 250 GMS Y JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK DE 200 ML.	UNIDAD	1500
30	ALQUILER SILLAS PLASTICAS	UNIDAD	38
31	ALQUILER DE MESAS PLASTICAS POR 6 PUESTOS	GLOBAL	19
32	SUMINISTRAR IMPRESIÓN FULL COLOR DE RECONOCIMIENTO PAPEL KIMBERLY FULL COLOR TAMAÑO CARTA (21.59 CM X 27.94 CM) SEGÚN DISEÑO DE SUPERVISOR CON LOGOS DE ALCALDIA.	UNIDAD	29
33	SUMINISTRO DE 250 LECHONAS EMPACADA CON SUS CUBIERTOS Y UN JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK	GLOBAL	250
34	ALQUILER DE TRANSPORTE VEHÍCULO TIPO CHIVA PARA LOS DIFERENTES CORREGIMIENTOS Y ZONA URBANA DEL MUNICIPIO SEGÚN INDICACIONES DE LOS ORGANIZADORES LOS DÍAS DE LAS RUTAS DE LAS NOVENAS CULTURALES, TRANSPORTE IDO Y VUELTA Y REGRESO AL LUGAR PUNTO DE ENCUENTRO ALCALDÍA, PARA TRANSPORTAR 18 PERSONAS.	GLOBAL	1
35	HIDRATACION: PACAS DE BOLSA X 25 UNIDADES DE. AGUA POTABLE-TRATADA-CERTIFICADA QUE CONTENGA CERO CALORIAS- CERO CARBOHIDRATOS - CERO PROTEINA - 300 MILILITROS Y REGISTRO DE INVIMA.	UNIDAD	63

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete a cumplir las obligaciones que emanan de la naturaleza mercantil del contrato, a su vez, el estará obligado a cumplir a entera satisfacción el objeto del contrato y en desarrollo del mismo, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato, los trámites necesarios a su costa, para el cumplimiento de los requisitos de legalización e inicio de ejecución del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con los estudios y documentos previos, así como demás documentos generados en virtud del proceso contractual.
3. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
4. Entregar durante la ejecución del contrato los servicios establecidos en los estudios previos, esto de acuerdo a los requerimientos determinados en las especificaciones técnicas.
5. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo del mismo.
6. Atender los requerimientos realizados por parte de la supervisión del contrato, implementado las acciones correctivas que haya lugar.
7. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Entregar el servicio requerido por el municipio del Líbano Tolima igual a lo ofertado y con todas las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
9. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actúan por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la alcaldía municipal del Líbano y las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
10. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
11. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
12. El contratista deberá asumir el valor de los descuentos legales, establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, y son los siguientes:
    - Estampilla Pro-Cultura el 1%.
    - Estampilla pro- Tercera Edad el 4%
    - Industria y Comercio, el 1%
    - Tasa Pro-deporte 2.5%
    - Tasa Comisaria De Familia 2%, de acuerdo como lo establezca la norma y Los demás establecidos
    - Los demás establecidos, de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista
13. Debe presentar informe de ejecución del contrato con evidencia fotográfica.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA:

1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la cláusula forma de pago
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley. Realizar la supervisión del mismo de conformidad al manual de interventoría y supervisión adoptada por el municipio (Resolución N° 2669 De 2022).

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($35.701.200,00)**

FORMA DE PAGO: Los valores se cancelarán en un (1) sólo pago equivalente al 100% del valor del contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, informe del contratista, factura o cuenta de cobro, pago de los aportes al sistema de seguridad social, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

3. CÓDIGO UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	Reuniones y eventos	80000000	80140000	80141900	80141902
2	Logística	81000000	81140000	81141600	81141601

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, La selección para la escogencia del contratista se efectuara por MINIMA CUANTIA, en razón al monto de la presente contratación, la cual es menor al 10% de la menor cuantía establecida para nuestra institución (28 S.M.L.M.V.).

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con el literal c del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1082 de 201 y la Ley 1150 de 2007, se señalan como factores de selección el menor precio bajo los siguientes:

A. Oferta más favorable:

- Menor precio.

B. Carta de presentación de la oferta. (ver anexo)

Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo 1.

C. Documento de compromiso anticorrupción.

Diligenciar y presentar Anexo 2

D. Certificado de Existencia y Representación Legal (Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio). No más de 30 días de expedidos. y el cual debe estar renovado.

Copia del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

El oferente deberá tener registrada dentro de su actividad comercial con fin o similar al objeto a contratar.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y diez (10) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

E. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.

Debe anexar copia simple de su documento de identificación

F. Cuadro información del oferente.

Diligenciar y presentar el anexo 4

G. Carta de información de consorcios o uniones temporales (si es del caso).

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA.**

b) El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA**.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f. Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
g. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.
En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.
En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

H. Registro Único Tributario vigente

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de los integrantes.

I. Acreditación de aportes a la seguridad social y aporte parafiscal.

El proponente adjuntara con su propuesta debidamente diligenciada el anexo No. 3 de la invitación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios u uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentara en forma independiente.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes respectivos que demuestren lo descrito en el Anexo No. 3.

J. Acreditación inhabilidad o incompatibilidad

Certificación juramentada por parte del representante legal de la empresa o de la persona natural de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el municipio del Líbano.

K. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrado el contrato.

Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la Procuraduría General de la Nación

L. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. (verificado por la entidad)

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de responsables fiscales generado por la contraloría general de la república.

M. Certificado de antecedentes Judiciales (Policía).

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de antecedentes judiciales generado por la policía nacional.

N. Certificado de antecedentes Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas (Policía).

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas generado por la policía nacional.

O. Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Policía).

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años generado por la policía nacional.

P. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

El proponente deberá presentar certificado de o estar dentro del registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

Q. hoja de vida

Hoja de vida en formato de la función pública (persona natural y/o jurídica, según sea el caso)

R. Oferta económica

El proponente deberá presentar oferta económica de acuerdo al anexo 7

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE:

EXPERIENCIA

Se deberá acreditar la ejecución previa de máximo un (01) contrato con entidades públicas y/o privada, en los últimos tres (03) años, cuyo objeto sea igual o similar al objeto a contratar, y cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial.

Para demostrar este requisito, se debe aportar copia de la certificación expedida y firmada por persona idónea de la entidad contratante. Esta certificación podrá ser suplida con la copia del contrato ejecutado y acta de liquidación.

En el evento de que la certificación sea expedida por persona de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato, acta de terminación y/o liquidación y factura electrónica.

Si se trata de proponente plural, se requiere que al menos uno (01) de los miembros del consorcio o unión temporal acredite la totalidad de la experiencia exigida en esta invitación

6. **PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION**: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.3.2.02.02.009. servicios para la comunidad, sociales y personales, a cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 936.

7. **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTIA: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**. El Procedimiento para contratación mínima cuantía del decreto 1082 del 2015, El cual se transcribe:

   En la presente contratación de mínima cuantía se cumplirá con el procedimiento descrito en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para contratación mínima cuantía del decreto 1082 del 2015, El cual se transcribe:

   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 MiPymes 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 medíos 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.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021).

8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para el presente proceso de selección es requisito presentar a nombre del municipio del Líbano Tolima, garantía de seriedad de la oferta expedida en cuantía del 10% del valor ofertado y por el término de 30 días adicionales, de compañía aseguradora con sede en Colombia. La garantía debe estar debidamente cancelada y firmada.

9. GARANTÍAS:

En atención al Decreto 1082 de 2015, no se exigirá ninguna garantía para la ejecución del contrato ni Registro Único de Proponentes RUP, tampoco se cumplirán por la entidad, ni por los proponentes las obligaciones contenidas en el Decreto 3512 de 2003 artículos 13 y 15.

10. ACUERDOS COMERCIALES

A nivel municipal las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

11. VALORES

Para el presente proceso de contratación **NO** aplica ningún acuerdo comercial suscrito con la Unión Europea y los Estados AELC, de acuerdo a la última actualización publicada con Colombia compra eficiente el día 09 de febrero del 2024.

Para revisar los valores a partir de los cuales son aplicables los acuerdos comerciales vigentes remitirse al siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3, reglamentario de la ley 1150 de 2.007, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad.

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revis	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Interno	Planeación	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de la propuesta	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	2	1	3	Bajo	si	Municipio/ Contratista	En la presentacion de la propuesta	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	El supervisor y contratista revisar cada uno de los documentos de la oferta presentada	U ar in co
Interno	Planeación	Financiero	Que la estimación del presupuesto no sea concordante con los ítems a ejecutar en el contrato	Inexactitud en el presupuesto	4	2	6	Alto	Municipio	Examen de la necesidad con las diferentes áreas de la Entidad y pluralidad de cotizaciones en la etapa de Estudio de Mercado.	2	1	3	Bajo	No	Municipio	En la etapa pre contractual de estudios	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	Monitoreo de las etapas precontractuales	Cro Con

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revis	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Interno	Selección	Operacional	seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal	5	1	6	Alto	Municipio/Contratista	Capacitación del personal evaluador	2	1	3	Bajo	Si	Grupo evaluador Municipio	En la etapa pre contractual de estudios	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	Evaluación a luz de la Invitación y/o Adendas si las hubiere	Cro Con

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revis	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías.	Incremento en los costos de los bienes a suministrar, en la materia prima, método constructivo y/o mano de obra. Afecta el presupuesto.	3	2	5	Medio	Municipio/Contratista	el contratista debe prever planes de contingencia para evitar este tipo de riesgo, por ser la parte con conocimiento del mercado	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Contratista	Al momento de Firmar el Contrato	Una vez finalice el contrato.	Supervisión de la Entidad e informes y reuniones periódicas con el supervisor y el Contratista, para verificar la inversión	Pl Ej

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revis	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la norma.	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	4	2	6	Alto	Municipio/Contratista	Notificación oficial al contrtista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	2	1	3	Bajo	No	Municipio	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Finalización del Contrato	A través de notificaciones oficiales	Cor peri des el c
Interno	Ejecución	Operacional	Escasez de cualquier tipo de material para la prestación del servicio	Parálisis de la ejecución de ciertas actividades del contrato.	4	2	6	Alto	Contratista	Implementación de planes de contigencia	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Proveedor	En el momento de inicio de ejecucion del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento de los planes de contingencia implementados	M

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revis	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Externo	Ejecución	Operacional	El contratista deberá cumplir y garantizar los protocolos de bioseguridad para mitigar la propagación del Covid 19 descritos en la normatividad vigente para ello	Si no se realiza el respectivo protocolo de bioseguridad se pueden generar contagios de covid 19.	4	3	7	Alto	Contratista	El supervisor debera velar porque el contratista tramite el protocolo de bioseguridad antes de iniciar y cumpla con la implementacion de el	3	2	5	Medio	Si	Municipio	Al iniciar el contrato	Fecha de Finalización del Contrato	El supervisor deberá antes de firmar el acta de inicio verificar el cumplimiento de todas las condiciones.	

El equilibrio económico del contrato se puede ver afectado además por:

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte Contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el porcentaje de Imprevistos como parte del A.U. (Administración y Utilidad).

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

Cambios normativos y/o tributarios.
• Hurto.
• Daños Ocasionados por delincuencia común.
• Atrasos y sobrecostos en la ejecución por temporadas invernales y en general por circunstancias climáticas.
• Atrasos y Sobrecostos en la ejecución de las obras por otras causas.

A continuación, se procede a determinar la tipificación asignación y estimación del riesgo

CAMBIOS NORMATIVOS Y/O TRIBUTARIOS.

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato, han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor de quien sea el sujeto activo de la norma, es decir, a quien se obliga con la nueva condición técnica o al pago de nuevos tributos, pero en todo caso este deberá probar sustancialmente que la ocurrencia del hecho afectó de manera grave la utilidad esperada en el contrato, ello bajo los supuestos de la teoría del desequilibrio económico.

Estimación: La Parte que se vea en la necesidad de equilibrar económicamente el Contrato asumirá el 100% del valor del perjuicio probado.

HURTO.

Tipificación: Ocurre en los eventos de que trata el Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por Hurto serán asumidos por quienes víctima de ellos, y en el caso en que este sea el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE FRONTINO no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales o cualquier otro implemento en la obra.

Estimación: La parte afectada por el Hurto asumirá el 100% del valor del perjuicio.

DAÑOS OCASIONADOS POR DELINCUENCIA COMÚN

Tipificación: Ocurre en los eventos de que trata la Ley 599 de 2000 (Código Penal), por cualquier daño en bienes muebles o inmuebles de la obra y que aún no han sido recibidos por parte de la Interventoría del Contrato.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por daños ocasionados en los bienes de la obra serán asumidos por quien es víctima de ellos, y en el caso en que este sea el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE FRONTINO no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales o cualquier otro implemento en la obra.

Estimación: La parte afectada por los daños sobre los bienes de la obra asumirá el 100% del valor del perjuicio.

13. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo según la actividad desarrollada y de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y HSEQ cuando aplique

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia técnica

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
4. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

Vigilancia financiera y contable

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación y/o terminación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

14. SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por el Técnico Administrativo del Grupo de Educación y Cultura adscrita a la Secretaria de Planeación Municipal.

MONICA CONSTANZA JACOBO LONDOÑO
Grupo De Educación Y Cultura
Técnico Administrativo

PROYECTO: PAULA ANDREA LOZADA JEREZ – CONTRATISTA