



Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)		
CIUDAD: LA MESA, CUNDINAMARCA	FECHA	28 DE ENERO DE 2026
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD	
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD A REALIZAR UN INVENTARIO PARTICIPATIVO DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES E INMUEBLES PROMOVRIENDO LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIENDO LA GESTIÓN PÚBLICA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA - CUNDINAMARCA.	
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACIÓN DIRECTA	
BASE LEGAL	LEY 80 DE 1993, LITERAL H) ART. 4 LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015	
CODIGO UNSPSC	80111601	
CÓDIGO BMP	2024253860030	
PROGRAMA	LA MESA JUNTOS SOMOS CULTURA	
META PRODUCTO	153 - IDENTIFICAR AL 100% LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE LA MESA EN EL CUATRIENIO	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	2.3.3302049.153.2.3.2.02.02.009.153	
FUENTE DEL RECURSO	22 - SGP CULTURA	
RESPONSABLE: DANIEL ALEJANDRO GÓMEZ QUINTERO	CARGO: SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD	
1. ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN		
A continuación, se presentan los Estudios Previos requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.		
1.1. Los Referentes Constitucionales		
La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación”.		
Adicionalmente, estipula el artículo 209 ídem, que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”.		
1.2. Los Referentes Legales		
En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.		
Que el estatuto contractual, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, establecen los principios reglas y procedimientos de la contratación pública.		
El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”.		

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

La vigencia del contrato a realizar es temporal y, por lo tanto, su duración es por tiempo limitado e indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, durante el cual el contratista debe mantener autonomía e independencia en la ejecución de su labor cumpliendo los lineamientos legales, reglamentarios que en materia contractual deba utilizar la entidad.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos así:

“...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.”

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Adicionalmente de acuerdo a lo establecido en la ley 136 de 1994 y 1551 de 2012, se establece que los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de las dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

El Plan de Desarrollo Territorial 2024 – 2027, del Municipio de La Mesa: “**JUNTOS RECUPEREMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL**”, aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante **ACUERDO No. 003 DEL 05 DE JUNIO DE 2024**, como resultado del diagnóstico realizado se establecieron los programas, planes y proyectos a ejecutar durante el cuatrienio. Estos proyectos fueron establecidos para satisfacer las necesidades básicas dentro de nuestro territorio y es responsabilidad del Municipio, buscar las herramientas que garanticen mejorar la calidad de vida de nuestros residentes.

Es así que en el Plan de Desarrollo **JUNTOS RECUPEREMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL**, tenemos:

Programa: **LA MESA SOCIAL**

Meta: **153 - IDENTIFICAR AL 100% LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE LA MESA EN EL CUATRIENIO**


Indicador: **EJECUTAR 1 PLAN DE ACCIÓN QUE PERMITA EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL MUNICIPIO**

A través de los cuales se desarrollarán actividades que propenden por fortalecer a la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud como una acción estratégica para fortalecer la gestión pública del patrimonio cultural, garantizar la participación comunitaria, cumplir con el marco normativo vigente y preservar los valores históricos, sociales y simbólicos que constituyen la identidad del municipio.

1.4. Justificación de la Necesidad

En efecto, se pretende fortalecer institucionalmente a la Administración Municipal de La Mesa brindando servicios humanos y de calidad, promoviendo la participación ciudadana con control social a la gestión pública y garantizando condiciones adecuadas a los habitantes de todos los sectores del Municipio, a través de la contratación de una persona jurídica que contemple en su objeto social o estatutos actividades relacionadas con la prestación de servicios de asesorías jurídicas, contables, financieras, tributarias y en general toda clase de asesoría profesional o técnica, adelantar y/o fomentar programas de investigación, y experiencia relacionada con el objeto contractual, que sirva de soporte a la gestión y desarrollar la ejecución del contrato que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD A REALIZAR UN INVENTARIO PARTICIPATIVO DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES E INMUEBLES PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIENDO LA GESTIÓN PÚBLICA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA - CUNDINAMARCA.**

El Municipio de La Mesa, es una entidad territorial del Estado con autonomía política, administrativa y fiscal, la cual se rige dentro de los límites que le señalan la Constitución y la Ley. Tiene como misión, asegurar su desarrollo social, político, económico, físico y ambiental, de la mano de una comunidad participativa y proactiva. El objetivo general de la Administración Municipal, pretende establecer lineamientos estratégicos, que permitan atender de manera efectiva las necesidades básicas, estructurando un Municipio con oportunidades para todos,

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

ambientalmente responsable en pro del mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política y las disposiciones legales en concordancia con los Planes de Desarrollo Departamental y Nacional.

El Plan de Desarrollo del Municipio de La Mesa “**JUNTOS RECUPEREMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL**”, se constituye en un compromiso de la Administración, fundamentado en implementar políticas y acciones permanentes encaminadas a satisfacer las necesidades básicas dentro de nuestro territorio y es responsabilidad del Municipio, buscar las herramientas que garanticen mejorar la calidad de vida de nuestros residentes y fomentar la cultura ciudadana.

Por otra parte, le corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*”.

En este sentido, se determinan políticas en aras de cumplir los objetivos fundamentales del Municipio, propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la Administración y que se encuentran consignados en el Plan de Desarrollo Municipal. Es por ello que por medio de la presente contratación se pretende fortalecer a la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud, como una acción estratégica para fortalecer la gestión pública del patrimonio cultural, garantizar la participación comunitaria, cumplir con el marco normativo vigente y preservar los valores históricos, sociales y simbólicos que constituyen la identidad del municipio.

El municipio de La Mesa, Cundinamarca, posee un patrimonio cultural diverso representado en bienes culturales muebles e inmuebles que reflejan su historia, tradiciones, procesos sociales, manifestaciones simbólicas y dinámicas comunitarias. No obstante, en la actualidad el municipio no cuenta con un inventario participativo actualizado, sistematizado y validado técnicamente que permita identificar, registrar y valorar dichos bienes culturales conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

La ausencia de este instrumento limita la adecuada gestión, protección, salvaguardia y puesta en valor del patrimonio cultural, así como la toma de decisiones informadas en materia de planeación territorial, inversión pública, turismo cultural y fortalecimiento de la identidad local. En este sentido, se hace necesaria la contratación de un estudio especializado que permita realizar el Inventario Participativo de Bienes Culturales Muebles e Inmuebles del municipio de La Mesa, incorporando la participación activa de la comunidad como principio fundamental del proceso.


El inventario de bienes culturales constituye una herramienta técnica y administrativa esencial para:

- ✓ Identificar y documentar los bienes culturales presentes en el territorio municipal.
- ✓ Reconocer su valor histórico, social, simbólico, arquitectónico y cultural.
- ✓ Facilitar acciones de protección, conservación, salvaguardia y divulgación.
- ✓ Fortalecer la memoria colectiva y la identidad cultural de la comunidad.
- ✓ Servir como insumo para la formulación de políticas públicas culturales, planes de desarrollo, planes especiales de manejo y protección (PEMP) y proyectos de turismo cultural sostenible.
- ✓ Articular la gestión del patrimonio cultural con los instrumentos de planificación territorial y presupuestal del municipio.

Adicionalmente, el enfoque participativo permite que la comunidad sea sujeto activo en el reconocimiento de su patrimonio, fortaleciendo el sentido de apropiación social y corresponsabilidad en su cuidado.

La elaboración del inventario requiere la aplicación de metodologías especializadas que incluyan: Levantamiento de información en campo, registro fotográfico y documental, fichas técnicas de caracterización de bienes muebles e inmuebles, valoración integral (histórica, social, simbólica y cultural), sistematización de la información conforme a los lineamientos metodológicos. Estas actividades demandan conocimientos interdisciplinarios en áreas como patrimonio cultural, historia, arquitectura, antropología, gestión cultural y participación comunitaria, capacidades que no hacen parte del quehacer misional ordinario de la entidad.

Llevar a cabo este inventario permitirá:

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

- ✓ Contar con información confiable y actualizada para la gestión pública del patrimonio cultural.
- ✓ Optimizar la asignación de recursos públicos destinados a cultura.
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones institucionales en materia de identificación y protección del patrimonio cultural.
- ✓ Fortalecer los procesos de planeación, seguimiento y control de acciones culturales en el municipio.

La presente contratación se fundamenta en el marco normativo vigente, entre el cual se destacan:

- ✓ Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura, modificada por la Ley 1185 de 2008, que establece la obligación del Estado de proteger, conservar, investigar y divulgar el patrimonio cultural de la Nación.
- ✓ Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, que define los lineamientos para la identificación, registro e inventario del patrimonio cultural.

En cumplimiento de este marco jurídico, la Alcaldía Municipal debe adelantar acciones concretas orientadas a la identificación y gestión de su patrimonio cultural, siendo el inventario participativo un instrumento obligatorio y prioritario.

Se justifica la presente contratación en la necesidad que tiene el Municipio de cumplir los fines del estado, y las metas:

Meta: 153 - IDENTIFICAR AL 100% LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE LA MESA EN EL CUATRIENIO

Indicador: EJECUTAR 1 PLAN DE ACCIÓN QUE PERMITA EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL MUNICIPIO


Lo anterior, en virtud del objeto contractual relacionado con: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD A REALIZAR UN INVENTARIO PARTICIPATIVO DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES E INMUEBLES PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIENDO LA GESTIÓN PÚBLICA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA - CUNDINAMARCA**, cuya necesidad se resume en: fortalecer a la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud, como una acción estratégica para fortalecer la gestión pública del patrimonio cultural, garantizar la participación comunitaria, cumplir con el marco normativo vigente y preservar los valores históricos, sociales y simbólicos que constituyen la identidad del municipio.

Que el contrato de servicios profesionales tendrá las obligaciones específicas que se detallan en el presente estudio previo, haciéndose necesario contratar una persona jurídica que contemple en su objeto social o estatutos actividades relacionadas con la prestación de servicios de asesorías jurídicas, contables, financieras, tributarias y en general toda clase de asesoría profesional o técnica, adelantar y/o fomentar programas de investigación, y experiencia relacionada con el objeto contractual, que sirva de soporte a la gestión y desarrollar la ejecución del contrato que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD A REALIZAR UN INVENTARIO PARTICIPATIVO DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES E INMUEBLES PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIENDO LA GESTIÓN PÚBLICA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA - CUNDINAMARCA.**


POBLACION BENEFICIARIA: En primera instancia la Administración Municipal, y en segundo lugar la población del Municipio de La Mesa, que según proyecciones de población y estudios demográficos (PPED) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, actualizado el 30 de Julio de 2025, para el año 2026 es de un total de 38.076 habitantes así: en la Cabecera Municipal: 22.548 habitantes y en el Centros Poblados y Rural Disperso: 15.528 habitantes.

1.5. Conclusión


De acuerdo con lo expuesto se hace evidente para la Administración Municipal, y en especial para la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud, contar con una persona jurídica que contemple en su objeto social o estatutos actividades relacionadas con la prestación de servicios de asesorías jurídicas, contables, financieras, tributarias y en general toda clase de asesoría profesional o técnica, adelantar y/o fomentar programas de investigación, y experiencia relacionada con el objeto contractual, que sirva de soporte a la gestión y desarrollar la ejecución del contrato que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD A REALIZAR UN INVENTARIO PARTICIPATIVO DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES E INMUEBLES PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIENDO LA GESTIÓN PÚBLICA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA - CUNDINAMARCA.**

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
2.2. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD A REALIZAR UN INVENTARIO PARTICIPATIVO DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES E INMUEBLES PROMOVRIENDO LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIENDO LA GESTIÓN PÚBLICA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA - CUNDINAMARCA.
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	La prestación del servicio se debe realizar en el Municipio de La Mesa y lugares que acorde a las actividades a desarrollar indique el supervisor.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO , término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la afiliación a ARL y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (04) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de TREINTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$30.195.976.00) , incluido impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio de La Mesa.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El Municipio pagará el valor del contrato así: a) Un (01) primer pago parcial por el valor correspondiente a los días de ejecución de las actividades dentro del periodo comprendido entre el acta de inicio hasta el último día calendario del mes correspondiente, previa presentación de informe de actividades por parte del contratista, copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato; b) Dos (02) pagos parciales mensuales por valor de DIEZ MILLONES SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.065.325.00) , previa presentación de informe de actividades por parte del contratista, copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y; c) Un (01) pago final proporcional por el resto de días de ejecución de actividades, previa presentación de informe de actividades por parte del contratista, copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y con pago de dichas contribuciones hasta la fecha de liquidación del contrato, en cumplimiento del párrafo segundo del artículo 3.2.7.1 del Decreto 1273 de 2018; certificación final de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, cuenta de cobro y liquidación del contrato, procedimiento que debe quedar radicado en la Secretaria de Hacienda con el lleno de los requisitos a más tardar en el mes de diciembre de la presente vigencia.

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

	<p>El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos.</p> <p>Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales la suma de DIEZ MILLONES SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.065.325.00).</p> <p>El Municipio de La Mesa, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.</p> <p>El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.</p>
<p>2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	<p>La supervisión estará a cargo del SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Las demás que establece la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación.</p>
<p>2.8 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. 2. Certificado vigente de responsabilidad fiscal de la sociedad y del representante legal y/o de la persona natural expedido por la Contraloría General de la Republica. 3. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la sociedad y del representante legal y/o de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. 4. Certificado de antecedentes Judiciales de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica 5. Certificado de antecedentes sistema registrado nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica 6. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de comercio para personas Jurídicas) o para personas naturales cuando tengan inscripciones de matrícula como persona natural, donde se verifique la actividad o actividades que desarrollan. 7. Certificación de aportes al sistema general de la seguridad social (salud, pensión, caja de compensación y parafiscales) suscrita por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, donde certifique que se encuentra al día en los pagos dentro de los últimos 6 meses anteriores. (Art 50 I. 789/02 y 23 de la ley 1150 de 2007) si es persona jurídica, si se trata de persona natural deberá anexar certificación de afiliación y/o planilla de aporte al régimen de seguridad social salud y pensión como independiente. 8. Fotocopia del registro único tributario RUT (actualizado).


Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Hoja de Vida función pública actualizada en el SIGEP II. 10. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado si es persona natural. 11. Soportes de la Idoneidad (Constancias-certificaciones títulos de formación académica) 12. Certificaciones de Experiencia 13. Certificado médico preocupacional si es persona natural 14. Tarjeta Profesional en caso que aplique 15. Certificación de vigencia de la Tarjeta en caso que aplique 16. Antecedentes disciplinarios expedida por la entidad que vigila la profesión (Copnia- Consejo p. etc.) en caso que aplique 17. Documento que acredite la situación militar de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica (Aplica para menores de 50 años). 18. Certificación cuenta Bancaria 19. Declaración de Ley 2013 de 2019 (conflicto de interés) 20. Formato pacto de transparencia 21. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021 <p>Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 617 de 2000, lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta y del contrato.</p>
--	---


2.9. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

	<p>I. OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República. b. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado. c. Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al periodo de ejecución mensual. d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. e. Cumplir las metas del Contrato. f. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. g. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. h. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. j. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. k. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. l. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP. m. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
--	--


2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

	<ul style="list-style-type: none"> n. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales y cumplir con el pago a dicho Sistema General de Seguridad Social (artículo 23 Ley 1150 de 2007). o. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la ley 1437 de 2011 las demás que la complemente, sustituya o modifique. p. Guardar la confidencialidad, secreto profesional y reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se la haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. q. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación e información que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato r. Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la Ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. s. El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos. t. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo u. El contratista deberá reportar cualquier acto sospechoso de corrupción y/o fraude que evidencie en el desarrollo de sus funciones, a través de los canales de denuncia correspondientes. v. Debe registrar y publicar la información de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como lo establece la Ley 2013 de 2019 en su propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública. w. El contratista deberá realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, de la Función pública y actuar orientados bajo la cultura de la legalidad y la ética de lo público. x. Tratar los datos personales, incluidos datos sensibles, de estudiantes, acudientes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa
--	--

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

	<p>exclusivamente para las finalidades definidas por la Secretaría de Educación Municipal, actuando como Encargado del tratamiento y siguiendo las instrucciones del Responsable (la Secretaría), conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y demás normas aplicables.</p> <p>y. Obtener autorización previa, expresa e informada del titular y, tratándose de menores, de su acudiente, para la recolección y tratamiento de datos sensibles en actuaciones rutinarias o preventivas, utilizando los formatos oficiales aprobados por la Entidad.</p> <p>z. En casos de riesgo inminente, vulneración de derechos fundamentales (Cuando la ley y la jurisprudencia vinculante lo autorice) o presunta comisión de delitos, recolectar y tratar datos sensibles sin autorización previa, únicamente para activar la Ruta de Atención Integral y cumplir con la obligación de reporte a las autoridades competentes, conforme a las Leyes 1098 de 2006, 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. En estos casos, el tratamiento se limitará a la información estrictamente necesaria y se garantizará la confidencialidad.</p> <p>aa. Custodiar los soportes físicos y digitales que contengan datos personales o sensibles bajo medidas de seguridad física y lógica, y entregarlos a la Entidad al finalizar el contrato, absteniéndose de conservar copias.</p> <p>II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la realización del inventario participativo de los bienes culturales muebles e inmuebles del municipio de La Mesa – Cundinamarca. 2. Apoyar la identificación, registro y valoración de los bienes culturales muebles e inmuebles del municipio, conforme a los lineamientos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 3. Apoyar el levantamiento de información en campo, incluyendo registro fotográfico y recopilación de fuentes documentales y testimoniales. 4. Liderar la elaboración fichas técnicas de inventario de cada bien cultural identificado, incorporando criterios de valoración histórica, social y simbólica. 5. Desarrollar espacios de participación comunitaria (talleres, mesas de trabajo, entrevistas u otros mecanismos) que permitan la validación social del inventario. 6. Constituir y entregar un reservorio de información, físico y/o digital, que consolide de manera organizada, sistemática y accesible todos los insumos técnicos generados durante la ejecución del contrato. Dicho reservorio deberá ser entregado a la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud, garantizando su propiedad institucional, uso posterior y continuidad administrativa, sin restricción alguna. 7. Realizar la socialización y entrega formal del documento definitivo del inventario participativo de los bienes culturales muebles e inmuebles del municipio de La Mesa – Cundinamarca. 8. Las demás de la naturaleza y objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.
<p>2.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. 5. Comunicar oportunamente cualquier situación que pudiere afectar el contrato.

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Contratación Directa: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 literal h, y artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$30.195.976.00).**

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en la tabla de perfiles y honorarios adoptada por el Municipio de La Mesa, mediante el Decreto 135 del 31 de diciembre de 2025 y Circular 001 de 2026.

En este punto es preciso señalar que, si bien, la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca adoptó el Decreto 135 del 31 de diciembre de 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LA REMUNERACIÓN DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA - CUNDINAMARCA, el mismo no aplica para la contratación de personas jurídicas. En efecto, cita el “ARTÍCULO QUINTO: EXCLUSIÓN. *Quedan excluidos del presente decreto los contratos de prestación de servicios para la representación en defensa del Municipio ante Tribunales de Arbitramento en los cuales se pacten los honorarios por etapa procesal; los contratos de prestación de servicios de representación judicial cuando el objeto a (sic) la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo amerite; los contratos de prestación de servicios a suscribir con personas jurídicas, dejando constancia de ello en los estudios previos, sin perjuicio de que deban tenerse en cuenta las condiciones de mercado y, los contratos de prestación de servicios altamente calificados.*” Subraya propia.

Origen de los recursos:


Oficina	Código Rubro	Programa	Valor	Recurso	Banco de proyectos	Nº CDP	Fecha CDP
Secretaría de Educación, Cultura y Juventud	2.3.3302049.153.2. 3.2.02.02.009.153	Realizar 1 estrategia que permita la identificación y uso de los Bienes de Interés Cultural - BIC - que se encuentran en el municipio de La Mesa.	\$ 30.195.976.00	22 – SGP CULTURA	2024253860030	DIS-2026000277	28/01/2026

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para dar cumplimiento al objeto contractual se solicita como factor de selección una persona jurídica que contemple en su objeto social o estatutos actividades relacionadas con la prestación de servicios de asesorías jurídicas, contables, financieras, tributarias y en general toda clase de asesoría profesional o técnica, adelantar y/o fomentar programas de investigación, y experiencia relacionada con el objeto contractual, que sirva de soporte a la gestión y desarrollar la ejecución del contrato que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD A REALIZAR UN INVENTARIO PARTICIPATIVO DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES E INMUEBLES PROMOVRIENDO LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIENDO LA GESTIÓN PÚBLICA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA - CUNDINAMARCA.**

6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el Municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

DEFINICIÓN DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:


A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ACCIONES	NIVEL DE RIESGO
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades	Baja (X)	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos	Baja (X)
	Medio		Medio
	Alta		Alta

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Los siguientes son los riesgos para el presente proceso:

Tipo de Riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad ocurrencia	Tasación	Asignación
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato	Bajo (0.1)	$(0.1/1000) \times$ valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0.2)	$(0.2/1000) \times$ valor contrato	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad	Medio (0.2)	$(0.2/1000) \times$ valor contrato	Contratista
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado	Medio (0.2)	$(0.2/1000) \times$ valor contrato	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo (0.1)	$0.2/1000 \times$ valor contrato	Municipio
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	Bajo (0.1)	$0.2/1000 \times$ valor contrato	Municipio

Página: 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Código:		
Fecha: 08/07/2024	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Versión: V3		

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento de lo dispuesto en Decreto 1082 del 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del Municipio de La Mesa una garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

GARANTIA (RIESGO)	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros o tratados de libre comercio.

La Firma,

Funcionario Responsable: Nombre: DANIEL ALEJANDRO GÓMEZ QUINTERO Cargo: secretario de Educación, Cultura y Juventud	Firma: _____
---	----------------------------

GESTIÓN DOCUMENTAL:			
Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Julián Alberto Cano Medina	Técnico Administrativo	
Revisión técnica:	Daniel Alejandro Gómez Quintero	Secretario de Educación, Cultura y Juventud	
Original: Oficina Asesora de Jurídica y Contratación			
Nombre del Archivo Sistematizado: EPLEVANTAIMIENTOBIC2026-I			