ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

La suscrita Jefe de la Oficina de Cultura procede a elaborar el presente Estudio Previo en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el inciso 2°, numeral 1° del artículo 30 de la misma ley; el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, normas que regulan la obligación de realizar los estudios y documentos previos necesarios para valorar el alcance, conveniencia y oportunidad de la contratación requerida por el Municipio de Valledupar."

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Oficina de Cultura de Municipio de Valledupar
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	19 de mayo de 2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA ELESTUDIO PREVIO:	YANELIS PATRICIA GONZÁLEZ MAESTRE – Jefe oficina de Cultura
OBJETO:	**CONTRATAR SERVICIOS LOGÍSTICOS, PUBLICITARIOS, COMUNICACIONALES Y DE APOYO ESPECIALIZADO PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA 4ª FERIA DEL LIBRO DE VALLEDUPAR – FELVA 2026**
PRESUPUESTO OFICIAL	**SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) MCTE**
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA, PRODUCTO MGA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	**Meta Proyecto:** 21 eventos de promoción de actividades culturales realizados y/o Apoyados. Sector (es) de Inversión: 33. Cultura. **Programa:** 3301. Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos. **Producto:** 3301053. Servicio de promoción de actividades culturales.
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	Registrado y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, con el código BPIN 202500000050460
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	Inversión
MODALIDAD DE CONTRATACION:	Mínima Cuantía
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN - Art 2.2.1.2.1.5.1, numeral 1 del Decreto 1082 de 2015).

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general , busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución , a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que con la contratación, de manera general, se busca el cumplimiento de los fines estatales. Además se tendrá en cuenta el artículo 20 de la Constitución Nacional.

Que el artículo 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, indicando para el efecto, que es obligación de las autoridades de la República, proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y

libertades, garantizando el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". Destacando que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura para todos los colombianos en igualdad de oportunidades, así como la investigación, la ciencia, el desarrollo, la difusión de los valores culturales y la inclusión del fomento a la cultura en los planes de desarrollo económico y social.

Que el Municipio es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes, toda vez, deberá velar por el adecuado funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de las formalidades descritas para la celebración de contratos derivados de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

Que se considera necesario reformular y modernizar la conformación y funcionamiento del Sistema Municipal de Cultura , armonizándolo con los cambios culturales del país, y adecuándolo a la nueva normatividad que se ha expedido en material cultural, reconociendo así, la diversidad cultural de la ciudad, con la finalidad de visibilizar e incluir a nuevos actores, y nuevos sectores, ampliando así la base de participación, promoviendo la cultura participativa en función del desarrollo de la Economía, y atendiendo así mismo, a lo contemplado en el artículo 2 de La Ley 1757 de 2015 el cual establece que todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad".
Que la constitución política de Colombia establece en su artículo 7 el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana.

Que el artículo 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

Que el artículo 71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los Planes de Desarrollo Económico y Social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.
Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura)
(…)

Artículo 17. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que se construye en la convivencia pacífica.

Artículo 18. El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo.

El Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", establece en su artículo 2.2.1.1.10 que las Entidades y Oficinas Públicas de Cultura son responsables de ejecutar los planes culturales, dinamizar la operatividad del Sistema Nacional de Cultura – SNCU, promover la participación ciudadana en los procesos culturales y apoyar la formulación e implementación de políticas culturales en su jurisdicción.

En cumplimiento de estas funciones y de las formalidades previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, la Oficina de Cultura del Municipio de Valledupar desarrolla acciones orientadas al fortalecimiento, preservación, salvaguardia y difusión de las manifestaciones culturales del territorio, garantizando el acceso equitativo a bienes y servicios culturales con enfoque diferencial y territorial.

Valledupar, reconocida nacional e internacionalmente como cuna del vallenato, alberga un patrimonio cultural inmaterial de profundo arraigo social, declarado Patrimonio Cultural de la Nación y Patrimonio Inmaterial de la Humanidad por la UNESCO. Esta identidad cultural se expresa en sus tradiciones musicales, literarias, religiosas, dancísticas y artísticas, las cuales han configurado un ecosistema cultural dinámico que requiere acciones permanentes de fortalecimiento, circulación y apropiación social.

En este marco, el Proyecto de Fortalecimiento, Promoción y Difusión de las Manifestaciones Culturales – Fase I, vigencia 2026, se articula con los fines constitucionales del Estado y con los lineamientos del Plan Municipal de Cultura, orientados a garantizar el acceso democrático a la cultura, promover la lectura y escritura, fortalecer la economía creativa y consolidar a Valledupar como un territorio cultural de alto impacto.

Este proyecto contempla la ejecución de una Agenda Cultural Integral, que incluye festivales, muestras artísticas, encuentros literarios, ferias artesanales y actividades de formación, con una proyección de 60.000 beneficiarios directos y 575.225 beneficiarios indirectos, contribuyendo al desarrollo social, educativo y económico del municipio.

En este contexto, la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026 se constituye en un escenario estratégico para la promoción del hábito lector, la circulación del libro, el diálogo con autores, la formación de públicos y la dinamización de la industria editorial y creativa local. La feria se proyecta como un espacio de encuentro, memoria y transformación social a través de la palabra escrita, convocando a escritores, editoriales, investigadores, gestores culturales, estudiantes y ciudadanía en general.

El evento contará con una programación diversa que incluye presentaciones de libros, conversatorios, talleres de escritura, actividades de lectura infantil y juvenil, entrevistas en vivo, muestras editoriales y espacios de comercialización para librerías y emprendimientos culturales. La participación de escritores de reconocimiento nacional y local permitirá visibilizar la producción literaria del territorio y fortalecer la cadena del libro en Valledupar.
Asimismo, la feria contribuye al fortalecimiento de la economía creativa, al generar oportunidades para el sector editorial, los medios de comunicación, los productores culturales, los diseñadores, los artistas y los gestores culturales, dinamizando la actividad económica alrededor del libro y la lectura.

PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL EVENTO

Es importante precisar que, si bien la Feria del Libro FELVA 2026 se desarrollará entre el 4 y el 7 de junio, la entidad no actúa como organizadora principal del evento, ni es responsable de su ejecución integral. La feria es un escenario cultural de ciudad que cuenta con múltiples aliados, patrocinadores y actores institucionales y privados que concurren para su realización.

En este sentido, la participación de la entidad se enmarca en su rol de aliada, colaboradora y copatrocinadora, aportando acciones específicas de promoción, divulgación, acompañamiento y fortalecimiento cultural, sin que ello implique asumir la organización total del evento ni la responsabilidad sobre su cronograma general.

Por tanto, las actividades objeto del presente proceso contractual corresponden exclusivamente a los componentes de apoyo, divulgación, logística y acompañamiento que la entidad desarrolla en el marco de la feria, y no constituyen la ejecución directa del evento principal.

En consecuencia, la realización de la feria en las fechas previstas no depende del contrato que se adelanta, ni genera ejecución anticipada por parte de la entidad.

Por lo anterior, y en atención a la necesidad institucional de garantizar la adecuada organización, promoción y desarrollo de las acciones que la entidad ejecutará dentro del marco de la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita disponer de servicios logísticos, publicitarios, comunicacionales y de apoyo especializado, indispensables para asegurar la calidad, pertinencia y alcance de la participación institucional en el evento, en cumplimiento de las funciones misionales de la Oficina de Cultura y de los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES. (ART 2.2.1.2.1.5.1, NUMERAL 2 DEL DECRETO 1082 DE 2015).

2.1 Objeto contractual.

CONTRATAR SERVICIOS LOGÍSTICOS, PUBLICITARIOS, COMUNICACIONALES Y DE APOYO ESPECIALIZADO PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA 4ª FERIA DEL LIBRO DE VALLEDUPAR – FELVA 2026

22. Descripción del Objeto Contractual

La persona natural o jurídica que resulte contratada deberá prestar los servicios logísticos, publicitarios, comunicacionales y de apoyo especializado requeridos para la participación institucional en el marco de la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026, en concordancia con las actividades específicas definidas por la Oficina de Cultura del Municipio de Valledupar.

Es importante precisar que la entidad no actúa como organizadora principal de la Feria del Libro, la cual es un evento de ciudad que cuenta con múltiples aliados, patrocinadores y actores culturales. En consecuencia, los servicios objeto del presente proceso contractual no corresponden a la organización integral del evento, sino al apoyo, fortalecimiento y acompañamiento institucional dentro de la programación general de la feria.

En este sentido, el contratista deberá realizar, producir, gestionar y ejecutar las acciones necesarias para asegurar la visibilidad, divulgación, participación ciudadana y fortalecimiento del ecosistema cultural y literario, mediante la elaboración y publicación de piezas gráficas en medios impresos y digitales, la difusión en plataformas web y redes sociales, la producción de entrevistas en vivo, el suministro y montaje de stands para escritores invitados, así como la articulación logística y operativa asociada a la participación institucional en el evento.

Los servicios a contratar deberán ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, garantizando estándares de calidad, pertinencia cultural, oportunidad y cumplimiento de los fines misionales del sector cultura, en el marco del fortalecimiento de la lectura, la circulación del libro, la promoción de autores locales y nacionales, y la consolidación de Valledupar como un territorio cultural de alto impacto.

2.3 Clasificación UNSPSC

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe identificar los bienes y servicios objeto del proceso contractual mediante el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, utilizando como mínimo el cuarto nivel del clasificador, con el fin de garantizar la estandarización, trazabilidad y coherencia técnica del objeto contractual dentro del Sistema de Compras Públicas.

Para el presente proceso, la clasificación UNSPSC se determinó atendiendo a la naturaleza real del servicio requerido, la finalidad del contrato, y las actividades específicas que se ejecutarán, asegurando que los códigos seleccionados correspondan de manera precisa al tipo de servicio a contratar y permitan su adecuada identificación en el SECOP II, en el Plan Anual de Adquisiciones y en los sistemas de información del Estado.

Los códigos seleccionados responden a dos componentes esenciales del objeto contractual: (i) la organización y gestión de actividades culturales, y (ii) el apoyo operativo mediante servicios de personal temporal, ambos necesarios para la correcta ejecución del evento o actividad institucional proyectada.

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
93141701	93 – Servicios políticos y cívicos	9314 – Servicios de promoción y organización de eventos	931417 – Organización de eventos	93141701 – Organización de eventos culturales	Organización de eventos culturales
80111600	80 – Servicios de gestión, profesionales y administrativos	8011 – Servicios de recursos humanos	801116 – Servicios de personal temporal	80111600 – Servicios de personal temporal	Servicios de personal temporal

23. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (artículo 2.2.1.2.1.5.1, numeral 3 del decreto 1082 de 2015).

El contratista que resulte seleccionado deberá planear, organizar, gestionar, producir y ejecutar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando la adecuada prestación de los servicios logísticos, publicitarios, comunicacionales y de apoyo especializado requeridos para la organización y promoción de la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026.

La ejecución deberá desarrollarse conforme a las características técnicas, condiciones de calidad, parámetros de difusión y criterios de pertinencia cultural definidos por la Entidad en la presente Ficha de Condiciones Técnicas, así como a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

El contratista será responsable de asegurar que cada servicio contratado cumpla con los estándares de circulación, alcance, visibilidad, producción y montaje exigidos, garantizando la correcta divulgación del evento, la participación de los escritores invitados y el adecuado desarrollo de las actividades literarias, académicas y culturales programadas.

A continuación, se relacionan los servicios a ejecutar durante la vigencia del contrato, los cuales constituyen obligaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento:

ITÉM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Servicio de Publicación de 1/2 pagina por cada escritor (5 paginas) a color en el medio impreso (26 cms de ancho x 32 cms de alto) en el marco de la celebración de la IV Feria del libro "FELVA" para dar a conocer el trabajo de los escritores patrocinados. El medio de comunicación debe contar con una circulación diaria significativa que oscile entre 12.000 a 14.000 lectores o expectadores diarios aproximadamente	Pieza Gráfica	6	$ 3.600.000	$ 21.600.000
2	Divulgación en Páginas web desde medios de Comunicación con Cobertura Regional del contenido de 5 paginas publicadas como estrategia de Comunicación y Difusión. La pagina web debe contar con mas de un millón de visitas. La Divulgación se debe realizar a través de enlaces y de manera física (Backing, arañas, cuadernillo)	Pieza Gráfica Digitales	6	$ 1.000.000	$ 6.000.000
3	Posteo en redes sociales del evento local "Feria del Libro FELVA" destacando la presencia y participación de 10 importantes escritores invitados, desde los diferentes medios de comunicación con cobertura Regional reconocidos por su trayectoria de más de 15 años de experiencia, con reconocimiento y gran manejo de sitio web y redes sociales como importantes Plataformas Publicitarias. Debe Contar con mas de 200 mil seguidores en redes como INSTAGRAM, FACEBOOK, entre otros	Pieza Gráfica Digitales	6	$ 500.000	$ 3.000.000
4	Publicación de Entrevistas en vivo a los escritores invitados en diferentes medios de comunicación reconocidos a nivel regional, Incluye: Producción, Edición, Diseño y Maquetación. Se debe realizar y evidenciar a través de Redes Sociales	Pieza Gráfica	12	$ 500.000	$ 6.000.000
5	Alquiler Stand organizado para 10 escritores, espacio de 2x2 con los elementos necesarios para la exposion bibliografica de los escritores invitados a la III Feria del Libro en la ciudad de Valledupar, para presentación de obras, actividades como lectura en voz alta, entre otros. Incluye Montaje y Desmontaje, Mesa de exibición en madera, estantería y punto de Corriente.	Unidad	16	$ 150.000	$ 2.400.000

6	Honorarios de conferencistas. Perfil: escritores reconocidos invitados de Talla Nacional, con más de 10 obras publicadas en importantes editoriales reconocidas, deben participar dos días en la programación descrita: Charlas, Paneles, trascendencia de la lectura y la escritura en el país, entre otras. el tiempo estimado de intervencion por cada conferencista es de 2 horas diarias. Teniendo en cuenta la referencia del año anterior, fue ampliado el número de escritores y sus horas de intervención logrando optimización presupuestal y mayor capacidad de negociación.	Unidad	14	$ 1.500.000	$ 21.000.000
TOTAL					$ 60.000.000

Nota: Si bien la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026 inicia el día 4 de junio, la entidad no actúa como organizadora principal del evento, sino como aliada y participante en el marco de la programación general. En consecuencia, el inicio de la feria no implica ejecución contractual por parte de la entidad, toda vez que los servicios objeto del presente proceso son complementarios y no estructurales para la realización del evento, y no han sido prestados ni recibidos con anterioridad a la adjudicación.

CONDICIONES ADICIONALES A LA FICHA TECNICA:

Además de las especificaciones técnicas descritas, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones adicionales, las cuales constituyen obligaciones esenciales para la adecuada ejecución del contrato y para la protección de los intereses del Municipio de Valledupar. Se precisa que los servicios contratados corresponden exclusivamente a las acciones de apoyo, divulgación, logística y acompañamiento institucional en el marco de la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026, sin que ello implique la organización integral del evento, el cual cuenta con múltiples aliados y patrocinadores.

1. Planeación y articulación operativa: Presentar al supervisor del contrato los itinerarios, cronogramas, rutas de trabajo y programación logística previa al inicio de las actividades contratadas, garantizando la adecuada coordinación de cada componente del servicio y su articulación con las acciones específicas que la entidad desarrollará en el marco de la agenda oficial de la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026.

2. Responsabilidad frente a reclamaciones: Responder integralmente por cualquier reclamación, judicial o extrajudicial, que formule el personal vinculado por el contratista, sus subcontratistas o cualquier tercero, cuando tales reclamaciones se originen con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato. El Municipio de Valledupar quedará exonerado de cualquier responsabilidad laboral, civil o comercial derivada de actuaciones del contratista.

3. Información oportuna de eventualidades: Informar de manera inmediata al supervisor y al Municipio sobre cualquier evento, contingencia o situación imprevista que pueda generar retrasos, afectar la calidad del servicio o comprometer la ejecución del contrato.

4. Obligaciones laborales y parafiscales: Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, seguridad social integral y aportes parafiscales del personal que intervenga en la ejecución del contrato, manteniéndose al día durante toda la vigencia contractual. El contratista será el único empleador del personal que utilice para la ejecución del objeto contractual.

5. Prohibición de acceder a presiones o amenazas: Abstenerse de acceder a peticiones, presiones, amenazas o exigencias de personas o grupos que actúen por fuera de la ley, relacionadas con la

ejecución, modificación o paralización del contrato.
Cualquier situación de esta naturaleza deberá ser reportada de inmediato a las autoridades competentes.

6. Aviso de hechos que afecten la ejecución: Avisar al Municipio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho, sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución oportuna del contrato o que ponga en riesgo los intereses institucionales.

7. Aviso de inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes: Informar al Municipio, dentro del día hábil siguiente a su conocimiento, la existencia de cualquier inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

8. Sostenibilidad de precios: Garantizar la firmeza y sostenibilidad de los precios ofertados durante toda la vigencia contractual. En ningún caso podrá facturar valores superiores a los ofertados para cada actividad o ítem.

3.0 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones Generales del contratista

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, invitación y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto
3. contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
4. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. EL CONTRATISTA debe constituir en favor del Municipio de Valledupar, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse conforme a la fecha del cronograma en el SECOP II, siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el Municipio, la garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.
6. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,
   828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
9. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Presentar mensualmente la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada

de los documentos soporte que permitan establecer
el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.

12. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Municipio de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
13. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

3.2 Obligaciones Del Municipio De Valledupar

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
2. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
6. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.

3.3 Obligaciones específicas del contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato y de la ley, el Contratista se obligará a:

1. Disponer de la capacidad técnica, operativa, logística y administrativa necesaria para la adecuada ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.
2. Responder por la calidad de todos los bienes, elementos, productos comunicacionales y servicios suministrados, asegurando que cumplan con los estándares exigidos en la ficha técnica y con las condiciones requeridas por la Oficina de Cultura.
3. Efectuar los preparativos, la planeación y la organización logística del evento objeto del contrato, en las fechas y condiciones que determine el supervisor del contrato.
4. Asumir el transporte, cargue, descargue y movilización de los bienes, equipos, personal y demás elementos requeridos para la ejecución del contrato.
5. Entregar al Municipio los bienes, productos y servicios contratados conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y condiciones establecidas por la Entidad.
6. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución contractual, incluyendo las recomendaciones pertinentes.

7. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía, contingencia o situación que se presente durante la ejecución del mismo.
8. Presentar al supervisor del contrato los itinerarios, la programación logística previa a cada actividad, el cronograma general y el minuto a minuto de cada componente del evento.
9. Disponer de personal idóneo, capacitado y especializado para la ejecución de las actividades técnicas, logísticas, comunicacionales y de apoyo cultural requeridas.
10. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, incluyendo la aprobación en SECOP II, el pago de tributos y la constitución de garantías conforme a la invitación pública.
11. Ejecutar el contrato con diligencia, oportunidad, idoneidad, lealtad y buena fe, garantizando las mejores condiciones de calidad y evitando cualquier tipo de dilación injustificada.
12. Cumplir las instrucciones, requerimientos y orientaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.
13. Suministrar bienes, materiales y productos de primera calidad, ajustados a los parámetros técnicos y normativos aplicables, garantizando la óptima prestación del servicio.
14. Mantener la reserva profesional y la confidencialidad sobre la información suministrada por el Municipio para el desarrollo del objeto contractual.
15. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual, o cuando este lo requiera, sobre el avance, ejecución y cumplimiento de las actividades contratadas.
16. Cumplir estrictamente los plazos establecidos en el contrato, especialmente aquellos relacionados con la constitución de la Garantía Única y la ejecución de las actividades programadas.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones derivados de la ejecución del contrato que generen perjuicios al Municipio de Valledupar o a terceros.

4.0 Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual.

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

4.1 Supervisión del contrato.

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por la Oficina de Cultura del Municipio de Valledupar, por quien haga sus veces o por la persona que esta designe mediante acto administrativo. La supervisión tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento integral del objeto contractual, de las obligaciones del contratista y de las condiciones técnicas, administrativas y operativas establecidas por la Entidad, dentro de los términos previstos para la ejecución del contrato.

La supervisión ejercerá sus funciones conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en especial el numeral 1º del artículo 4º y el numeral 1º del artículo 26, así como las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación del Municipio de Valledupar y demás normas aplicables. Durante toda la vigencia contractual, la supervisión deberá realizar el seguimiento, control y verificación de las actividades ejecutadas, dejando los registros y soportes correspondientes en el expediente contractual.

La supervisión tendrá a su cargo, entre otras funciones, la revisión de la calidad y oportunidad de los servicios prestados, la validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, la verificación de los informes presentados por el contratista, la aprobación de los cronogramas y programaciones logísticas, y la emisión de las certificaciones necesarias para el trámite de pagos, sin perjuicio de las demás responsabilidades que le asignen las normas vigentes y la Entidad.

- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.

- Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
- Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

5.0 Vigencia contractual.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

6.0 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en atención a la naturaleza del objeto contractual y a las actividades que lo integran.

La tipología de Prestación de Servicios resulta procedente en este caso, toda vez que el objeto contractual no implica la adquisición de bienes para inventario ni la ejecución de obra pública, sino la realización de actividades especializadas, logísticas, comunicacionales, publicitarias y de apoyo cultural, orientadas a la organización, promoción y desarrollo de la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026.

Las actividades a contratar comprenden la producción y divulgación de piezas gráficas en medios impresos y digitales, la gestión de contenidos comunicacionales, la realización de entrevistas en vivo, la logística para la participación de escritores invitados, el montaje de stands y la prestación de servicios profesionales especializados, todos ellos de carácter inmaterial, intelectual, operativo y técnico, lo cual se ajusta plenamente a la definición de prestación de servicios prevista en el ordenamiento jurídico colombiano.

En consecuencia, y conforme a la normativa vigente, el contrato se clasifica como Contrato de Prestación de Servicios, al tratarse de la ejecución de actividades que requieren conocimientos técnicos, capacidades operativas y competencias especializadas para el cumplimiento de los fines culturales y misionales de la Entidad.

7.0 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso contractual se rige por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación del Municipio de Valledupar, así como por las normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten, en concordancia con los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y planeación que orientan la función administrativa y la contratación estatal.

De acuerdo con el análisis de valor realizado en estos Estudios Previos, se verifica que el monto estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, condición que habilita la utilización de la modalidad de Selección por Mínima Cuantía, conforme a lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 2069 de 2020, y desarrollado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Asimismo, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece los elementos mínimos que deben contener los estudios y documentos previos para los procesos de mínima cuantía, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 determina el procedimiento aplicable para esta modalidad, el cual debe adelantarse a través de la plataforma SECOP II, garantizando la publicidad, trazabilidad y transparencia del proceso.

La modalidad de mínima cuantía también se encuentra reforzada por las disposiciones de la Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo), que incorpora lineamientos de transparencia y eficiencia en la contratación de mínima cuantía, y por el Decreto 1860 de 2021, que reglamenta aspectos operativos del SECOP II y fortalece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en los procesos de selección.

De igual manera, se tendrán en cuenta las guías, lineamientos y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente, en especial aquellos relacionados con la contratación de mínima cuantía, la estructuración de estudios previos y la gestión contractual, los cuales constituyen referentes técnicos obligatorios para las entidades estatales.

En consecuencia, y con fundamento en el marco normativo citado, la selección del contratista se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, por ser la figura procedente y ajustada al valor del contrato, a la naturaleza del objeto contractual y a los principios que rigen la contratación pública en Colombia.

8.0 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Valledupar estima que el valor del contrato a celebrar asciende a la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000 M/CTE), de conformidad con el análisis técnico, financiero y presupuestal realizado en el marco del Proyecto de Fortalecimiento, Promoción y Difusión de las Manifestaciones Culturales – Fase I, vigencia 2026, del cual se deriva la presente necesidad.
El valor estimado incorpora la totalidad de los costos asociados a la ejecución del objeto contractual, incluyendo gastos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, pólizas, transporte, logística, cargas financieras y cualquier otra erogación necesaria para garantizar la adecuada prestación de los servicios logísticos, publicitarios, comunicacionales y de apoyo especializado requeridos para la organización y promoción de la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026.

Este valor constituye el monto máximo disponible para la contratación y será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026, debidamente respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la autoridad competente. El valor estimado se determinó bajo criterios de razonabilidad, suficiencia, eficiencia del gasto público y correspondencia con los precios del mercado cultural y comunicacional, garantizando la adecuada planeación del proceso y el cumplimiento de los principios de economía y responsabilidad administrativa.

8.2 **LIQUIDACIÓN**

La liquidación del contrato se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y en armonía con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En virtud de estas disposiciones, una vez finalizada la ejecución contractual, las partes deberán proceder a liquidar el contrato con el fin de dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones, del estado financiero y de los saldos a favor o en contra.
La liquidación se efectuará preferentemente de mutuo acuerdo dentro del término establecido en los documentos del proceso o en el contrato. Si no se ha fijado un plazo específico, la liquidación deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo contractual, a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación anticipada o a la

fecha del acuerdo que disponga la finalización del contrato. Cuando el contratista no comparezca pese a haber sido debidamente notificado o cuando no exista acuerdo entre las partes sobre el contenido del acta, la Entidad podrá proceder a liquidar unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme a lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Si vencen los términos anteriores sin que se haya efectuado la liquidación, esta podrá realizarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes, ya sea de mutuo acuerdo o de manera unilateral por parte de la Entidad, sin perjuicio de la aplicación del artículo 141 del CPACA. En todos los casos, la liquidación deberá reflejar de manera clara y completa el estado final del contrato, las obligaciones cumplidas, los saldos pendientes y cualquier observación relevante para el cierre contractual.

8.2 ANÁLISIS DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la determinación del valor estimado del presente proceso de selección se tuvo en cuenta el análisis técnico y financiero realizado durante la estructuración del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento, Promoción y Difusión de las Manifestaciones Culturales y Religiosas – Fase I, zonas urbana y rural del Municipio de Valledupar", registrado y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con código BPIN 202500000050460, cuyo valor priorizado asciende a $4.732.868.000, según certificación expedida por la Oficina Asesora de Planeación Municipal el 2 de enero de 2026.

El proyecto se encuentra armonizado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Valledupar, Municipio Equitativo y Solidario", específicamente en el:

- ✓ Eje Transformador: Impulso Económico y Sostenible
- ✓ Catalizador: 303. Cultural, eje de progreso para todos
- ✓ Habilitador: 3031. Valledupar, territorio cultural y artístico
- ✓ Programa: 3301. Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
- ✓ Producto: 3301053. Servicio de promoción de actividades culturales
- ✓ Meta del proyecto: 21 eventos culturales realizados y/o apoyados

En este marco, la 4ª Feria del Libro de Valledupar – FELVA 2026 constituye uno de los eventos priorizados dentro de la Agenda Cultural del Municipio, razón por la cual el valor estimado del contrato se deriva directamente de los costos unitarios y parámetros financieros definidos en el estudio de mercado elaborado para la formulación y viabilización del proyecto BPIN, el cual fue evaluado y aprobado por el Comité de Priorización No. 01 de 2026.

El análisis sectorial evidencia que los servicios requeridos —publicidad en medios impresos y digitales, producción audiovisual, logística cultural, alquiler de stands y honorarios de escritores nacionales— corresponden a actividades propias del sector cultural, comunicacional y creativo, cuyos precios se encuentran alineados con:

1. Los valores unitarios utilizados en la estructuración del proyecto de inversión, validados por la Oficina Asesora de Planeación Municipal.
2. Los costos históricos de eventos culturales similares realizados por la Entidad, especialmente versiones anteriores de la Feria del Libro FELVA.
3. Referencias de mercado obtenidas de proveedores regionales y nacionales del sector cultural y comunicacional, que permiten establecer rangos de precios razonables y coherentes con la magnitud del evento.
4. La naturaleza especializada del servicio, que involucra medios de comunicación con altos niveles de circulación, plataformas digitales con amplio alcance, producción audiovisual profesional y participación de escritores de reconocimiento nacional.

Con fundamento en estos elementos, y atendiendo los criterios de razonabilidad, suficiencia, eficiencia del gasto público y correspondencia con el mercado cultural, se determinó que el valor estimado para la contratación asciende a SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000

M/CTE), monto que se encuentra debidamente respaldado por el proyecto priorizado y por la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026.

Este valor garantiza la ejecución adecuada de los componentes técnicos definidos en la ficha de especificaciones y permite cumplir con los objetivos del proyecto BPIN, orientados a fortalecer la promoción cultural, la participación ciudadana y la consolidación de Valledupar como territorio cultural y artístico.

El contrato objeto del presente proceso se financiará con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2026, debidamente respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2166 del 15 de mayo de 2026, expedido por la autoridad competente. Dicho certificado garantiza la existencia de recursos suficientes y apropiados para atender la obligación contractual, en cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad fiscal y sostenibilidad presupuestal previstos en la Ley 819 de 2003 y en el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

En el valor total estimado del contrato se encuentran incorporados todos los costos asociados a su ejecución, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás obligaciones fiscales a cargo del contratista, conforme a la normatividad vigente y a las disposiciones del Municipio de Valledupar.
En particular, se incluyen las estampillas de ley aplicables a los contratos celebrados por el Municipio, las cuales deben ser liquidadas y pagadas por el contratista al momento de la legalización contractual, así:

DETALLE	PORCENTAJE
Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo	1.5%
Estampilla Pro-Universidad	0.5%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura del Municipio	2%
Tasa deportiva nivel municipal (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

La inclusión de estas cargas fiscales dentro del valor total del contrato garantiza que el proceso se ajuste a los principios de transparencia, eficiencia del gasto público, responsabilidad fiscal y legalidad, evitando sobrecostos posteriores y asegurando que el contratista asuma todas las obligaciones tributarias derivadas de la contratación estatal.
En consecuencia, el valor estimado del contrato refleja de manera integral los costos reales asociados a la ejecución del objeto contractual, asegurando la correcta planeación presupuestal y el cumplimiento de las obligaciones fiscales exigidas por la normatividad municipal y nacional.

8.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1., NUMERAL 6 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Anexo al expediente precontractual el Certificado de disponibilidad No 2166 de 15 de mayo de 2026

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO DE VIGENCIA DEL MISMO.**

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, la aprobación de la póliza de garantías y el cumplimiento del procedimiento de inicio de ejecución en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Durante este término, el contratista deberá desarrollar integralmente todas las actividades técnicas, logísticas y operativas previstas en el objeto contractual.
La vigencia del contrato se contará desde la fecha de su firma y se extenderá hasta la suscripción del Acta de Informe Final, documento mediante el cual el supervisor certificará la correcta ejecución de las obligaciones contractuales y el cierre formal del proceso.

2. **FORMA DE PAGO**

El Municipio de Valledupar pagará el valor total del contrato mediante un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor contractual, previa verificación del cumplimiento integral de las obligaciones a cargo del contratista.

Para efectos del desembolso, el contratista deberá presentar la cuenta de cobro y/o factura, acompañada del informe del supervisor, el certificado de cumplimiento, y la constancia expedida por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal, según corresponda, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar).

Asimismo, deberá allegarse el informe de ejecución de las actividades, junto con los soportes de evidencia que acrediten la correcta prestación del servicio, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la Entidad.

El pago se realizará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que reposa en el expediente contractual. En cumplimiento del artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Valledupar respetará el orden de radicación de las cuentas para efectos de pago.

Cuando la factura o los documentos requeridos no cumplan con los requisitos legales o contractuales, el término para el pago comenzará a contarse únicamente desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos exigidos. Las demoras derivadas de la presentación incompleta o incorrecta de los soportes serán responsabilidad exclusiva del contratista y no generarán intereses, compensaciones ni reconocimiento económico alguno por parte del Municipio de Valledupar.

Parágrafo primero. El desembolso se efectuará dentro de los términos establecidos por el Municipio, contados a partir de la radicación completa y correcta de los documentos exigidos para el pago.

Parágrafo segundo. El Municipio no realizará desembolsos cuando los documentos no se encuentren debidamente soportados o cuando existan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato.
Parágrafo tercero. El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos en la Tesorería Municipal al momento de su trámite.

Nota 1. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones derivados del contrato estarán a cargo del contratista. El Municipio de Valledupar efectuará las retenciones correspondientes y cumplirá las obligaciones fiscales previstas en la ley.

Nota 2. El Municipio de Valledupar solo adquiere obligaciones económicas con el contratista. No se aceptarán pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos debidamente autorizada por la Entidad mediante acto administrativo.

11. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.
MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, 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.

12. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

De conformidad con lo establecido en la Subsección 5 del decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 5, para el presente proceso se aplicará lo siguiente: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente". Por su parte el numeral 7 indica*: "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 así contratista el nombre del supervisor del contrato"*

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

El proponente para demostrar su capacidad, deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

- **Personas naturales**

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar con su oferta el Certificado de matrícula mercantil, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad de desarrollar el objeto del contrato a celebrar.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

- **Personas jurídicas**

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.
La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica).
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente

para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley.

Además, el proponente deberá acreditar los siguientes documentos

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas jurídicas, nacionales o extranjeras; Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas. Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato.

El municipio de Valledupar revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

El Municipio de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.
El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos-

1. **Carta de presentación de la oferta.**

El proponente aportará una carta de presentación de la propuesta en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá ser presentada en el SECOP por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

El Formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentada bajo la gravedad de juramento.

La presentación de este documento será en el SECOP II, obliga a la persona natural o Jurídica, y por este hecho se entenderá suscrita por el usuario utilizado en la plataforma por parte del proponente. Por lo anterior, deben revisar y verificar que el usuario y clave están utilizando para la presentación de la propuesta, y que este corresponda a la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, consorcio o unión temporal. En caso de que sea por el apoderado debidamente constituido, debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la oferta.

Con la carta de presentación de la propuesta en el SECOP II se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

2. Autorización para Contratar:

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

3. Fotocopia del documento de identificación:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado. En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cedula de los representantes legales de las personas jurídicas o de la persona natural que la conforman.
f) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado:
Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

- Apoderado para oferentes extranjeros:

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.
La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos, generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:
Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del
Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

4. **Acreditación del certificado de registro mercantil vigente, expedido por la cámara de comercio.**

Tratándose de persona Jurídica, el proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio vigente; si se trata de persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá acreditar que el Certificado de Registro mercantil se encuentra vigente aportando para ello certificado expedido por la respectiva cámara de comercio.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Esta observación aplica para el caso de Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación.

Las anteriores certificaciones deberán haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal (matriz).

5. **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente:**

Información de interés general: Recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.
https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiappproponentepluralproveedorv5.pdf

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.
El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

h) certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:
De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

- **Para persona jurídica:**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

- **Para persona natural:**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.
NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

6. Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

7. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.1.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, como requisito habilitante para participar en el proceso de selección y para la ejecución del contrato estatal.

Para tal efecto, deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Personas naturales. El proponente deberá anexar un documento en el que declare que cumple y cumplirá, para efectos de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y con los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, cuando a ello hubiere lugar.

2. Personas jurídicas. El proponente deberá aportar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista conforme a la ley, o en su defecto por el Representante Legal, en la que conste que la entidad se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Si la sociedad tiene menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos desde la fecha de su constitución.

3. Ofertas conjuntas (consorcios o uniones temporales). Cada integrante deberá aportar individualmente la certificación correspondiente. La falta de presentación de este documento por cualquiera de los miembros dará lugar al rechazo de la oferta, conforme a la normativa vigente.

4. Acreditación para cada pago contractual. De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar, para cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el representante legal, contador público o revisor fiscal, según corresponda.

Nota. En todos los casos, el Municipio de Valledupar dejará constancia en el acta de liquidación del contrato sobre el cumplimiento de estas obligaciones durante toda su vigencia, verificando la correspondencia entre los valores pagados y las sumas que debieron ser cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas, este requisito constituye un documento habilitante obligatorio, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

8. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).

Con fin de darle cumplimiento a la Ley 1238 de 2008 y al inciso 2o de la Resolución No. 464 de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación, las entidades públicas o privadas podrán consultar el Certificado de Antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.
Igualmente, las entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal deberán consultar electrónicamente en la página web institucional, generar e imprimir el respectivo certificado de antecedentes.
En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no tiene antecedentes fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, el Municipio, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho

boletín. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

10. **Certificado de antecedentes penales y contravencionales, expedido por la policía nacional.**

VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

11. **Compromiso Anticorrupción.**

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

12. **Inhabilidades e Incompatibilidades.**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

13. **Formato Ética Contratación.**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7**.

14. **Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos.**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la lista linton o listas de lavado de activos. Para ello deberá diligenciar y suscribir el anexo no. 8.

15. **Libreta Militar.** El representante legal de la persona jurídica y/o el proponente persona natural de sexo masculino, menor de cincuenta (50) años, deberá aportar copia de la Libreta Militar o del documento que acredite la definición de su situación militar. Este requisito

también aplica cuando dichas personas integran un proponente plural (consorcio o unión temporal).

16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Todo proponente deberá aportar el certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, correspondiente a la persona natural oferente, al representante legal de la persona jurídica o a los representantes legales de cada uno de los integrantes del proponente plural. La ausencia de este documento constituye causal de rechazo de la oferta, conforme a la normativa vigente.

17. Autorización para la Consulta del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores de Edad.

El representante legal deberá aportar una autorización expresa, legible y en formato PDF, que permita a la Entidad realizar la consulta en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores de Edad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 y demás normas concordantes. Esta autorización es requisito indispensable para la verificación habilitante del oferente.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

18. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar una experiencia de dos (2) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, que contenga ejecutados el servicio de publicación en periódicos y revistas, divulgación en Páginas web, escritores y su valor deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso. Para la acreditación de la experiencia debe aportar la certificación de la entidad contratante y/o la copia del correspondiente contrato, el cual podrá ser verificado por la entidad en cuanto a contenido y ejecución.

<u>Documentos Soporte de la Experiencia</u>

Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Fecha de Inicio del Contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.

Nota uno: Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.

- Acta de Recibo final.

Nota dos: <u>Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales:</u> Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

El documento soporte de acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia especifica solicitada será evaluado como No habilitada para seguir siendo evaluada.

<u>Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes.</u> Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

A. REQUISITOS TÉCNICOS

1. FICHA TÉCNICA

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el Formato de Especificaciones Técnicas, debidamente firmado por el representante legal o por quien tenga facultades para ello. En dicho formato, el proponente deberá manifestar de manera expresa el cumplimiento o no cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

La información consignada en la ficha técnica será objeto de verificación por parte del evaluador técnico, aplicando el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y a las reglas del proceso.

El proponente deberá presentar su propuesta técnica en estricto cumplimiento de lo dispuesto en EL ANEXO NO. 3 – FICHA TÉCNICA, garantizando que cada requisito técnico exigido se encuentre debidamente atendido, soportado y descrito de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Correspondencia exacta con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Claridad y suficiencia en la descripción del servicio ofrecido.
- Aporte de los documentos técnicos requeridos para acreditar el cumplimiento.
- Coherencia entre la propuesta técnica, los perfiles ofrecidos y la programación del evento.

REQUISITOS TÉCNICOS APORTADOS CON LA OFERTA

2. PORTAFOLIO DE PROYECTOS CULTURALES EJECUTADOS:

El proponente deberá presentar un portafolio detallado
que incluya los proyectos culturales, literarios o académicos ejecutados en los últimos años, indicando: nombre del proyecto, entidad contratante, año de ejecución, alcance, actividades desarrolladas y resultados obtenidos.

Finalidad: Permite verificar la trayectoria cultural del oferente y su capacidad técnica para ejecutar actividades de naturaleza similar a las requeridas en la Feria del Libro.

3. **CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN FERIAS DEL LIBRO O FESTIVALES LITERARIOS**

El proponente deberá aportar certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas que acrediten su participación como organizador, conferencista, escritor invitado, director, curador o gestor en ferias del libro, festivales literarios o eventos culturales de alcance regional, nacional o internacional. Finalidad: Garantiza experiencia específica en escenarios literarios y culturales, asegurando la idoneidad del oferente para intervenir en la programación de la Feria.

Acreditar un documento técnico de Gestión de Invitados Nacionales e Internacionales

El proponente deberá presentar un documento técnico
de gestión que describa la estrategia para la articulación, convocatoria, coordinación y acompañamiento de invitados nacionales e internacionales, incluyendo:

- Identificación preliminar de perfiles sugeridos
- Estrategia de contacto y confirmación
- Propuesta de agenda académica
- Manejo logístico y operativo
- Protocolos de comunicación y relacionamiento

Finalidad: Asegura que el oferente cuenta con la capacidad organizativa y relacional necesaria para garantizar la presencia y adecuada participación de invitados de alto nivel en la Feria.

Nota aclaratoria: Este documento corresponde a un insumo técnico en el cual el proponente describe de manera organizada cómo realizará la identificación, contacto, coordinación, confirmación, acompañamiento y gestión de los invitados especiales (escritores, conferencistas, panelistas y académicos) que participarán en la Feria del Libro.

4. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

A. Director y Conferencista para la 4ª Feria del Libro de Valledupar 2026

Se requiere un (1) profesional en Comunicación Social – Periodismo, con título de maestría en Comunicación debidamente acreditado. El profesional deberá contar con experiencia específica certificada en la dirección, coordinación o gestión de ferias del libro, festivales literarios o eventos culturales de naturaleza equivalente.

Deberá acreditar una experiencia relacionada mínima de seis (6) años, demostrada mediante certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, en las que conste su participación en actividades de dirección, programación, producción, curaduría, gestión cultural o liderazgo académico en eventos literarios o culturales de alcance regional o nacional.

El profesional seleccionado será responsable de orientar conceptualmente la programación académica y cultural del evento, liderar la articulación con escritores invitados, coordinar la agenda de conferencias y garantizar la calidad técnica y cultural de los contenidos de la 4ª Feria del Libro de Valledupar 2026.

B. Perfil de un escritor

Se requiere un (1) escritor de reconocida trayectoria a nivel nacional, con una producción literaria consolidada y verificable, que cuente con entre cinco (5) y diez (10) obras publicadas en editoriales de amplia circulación y reconocimiento en el ámbito literario colombiano o internacional. El escritor deberá acreditar reconocimientos, distinciones o premios obtenidos en el ejercicio de su

actividad literaria, los cuales deberán ser aportados mediante certificaciones, constancias o soportes verificables.

El profesional seleccionado deberá participar activamente durante toda la programación oficial de la 4ª Feria del Libro de Valledupar 2026, interviniendo en actividades tales como charlas, paneles, conversatorios, encuentros literarios y espacios académicos, orientados a promover la lectura, la escritura y la reflexión sobre la trascendencia de la literatura en el país. Su participación deberá reflejar solvencia intelectual, experiencia en escenarios culturales y capacidad de interacción con públicos diversos.

Justificación del personal mínimo requerido:

La selección de los perfiles solicitados responde a la naturaleza especializada del objeto contractual y a la necesidad de garantizar la calidad técnica, académica y cultural de la 4ª Feria del Libro de Valledupar 2026, evento priorizado dentro del Proyecto de Inversión BPIN 202500000050460 y alineado con las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Valledupar, Municipio Equitativo y Solidario".

En este contexto, la Feria del Libro constituye un escenario estratégico para la promoción de la lectura, la circulación de contenidos literarios y el fortalecimiento de la identidad cultural del municipio. Por ello, los perfiles requeridos deben poseer trayectoria comprobada, formación académica pertinente y experiencia verificable en actividades literarias, culturales y académicas de alto nivel.

En consecuencia, los perfiles solicitados no solo se ajustan a la naturaleza del objeto contractual, sino que resultan indispensables para garantizar la calidad, pertinencia y alcance cultural del evento, cumpliendo con los principios de planeación, selección objetiva, eficiencia del gasto público y satisfacción de la necesidad institucional.

La exigencia de estos requisitos asegura que el Municipio de Valledupar cuente con profesionales idóneos, con experiencia demostrada y con la capacidad técnica necesaria para cumplir los objetivos del proyecto de inversión y de la política cultural municipal.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Acreditar la formación académica y estudios que deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.

- La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, de cada una de las personas presentadas para el cumplimiento de este requisito habilitante.

NOTA 1: El contratista se obliga a pagar al personal propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. El municipio de Valledupar podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: Con el fin de asegurar que se tiene el consentimiento de la persona ofrecida, el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por la persona propuesta.

La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL, podrá anexar a la hoja de vida dicho certificado actualizado.

El no cumplimiento de alguno de estos requerimientos declarará NO HABILITADA la propuesta

19. FACTOR ECONOMICO

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor total ofertado en la preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, por tanto, el oferente deberá diligenciar la oferta económica **en** plataforma del **SECOP II,** del mismo modo el oferente debe adjuntar el documento diligenciado **ANEXO OFERTA ECONOMICA,** el cual debe ser el mismo valor de oferta en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II

1. El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado y en la lista de preguntas del SECOP II, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2. La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

3. EL DOCUMENTO ADICIONAL **ANEXO OFERTA ECONOMICA** debe contener el mismo valor LA PREGUNTA TIPO LISTA DE PRECIOS ADJUNTO A LA PROPUESTA PRESENTADA, QUE CONTENGA LA OFERTA ECONÓMICA LA ENTIDAD.

20. FACTOR DE EVALUACIÓN.

La escogencia del contratista que preste el servicio del objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta económica más baja, diligenciados como se indica en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad en el estudio de mercado.

NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

NOTA 7: El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total de la oferta económica.

21. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de escogencia para la selección por mínima cuantía es el menor precio ofrecido. El oferente

deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del SECOP II, y el documento anexo adicional

OFERTA ECONOMICA.

La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

22. CONVOCATORIA A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a MiPymes.
La solicitud de la MiPymes colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la

ley de la siguiente manera:

Eventos que conllevan a la limitación de convocatorias a Mipymes

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. dispone que las Entidades Estatales, indistintamente de su régimen de contratación, deberán limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes, a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se presenten los siguientes requisitos:

1. Que el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

2. Que la Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, indicando además que éstas deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

En virtud de lo anterior, se limitará entonces el proceso de selección a Mipymes con el recibo de dos (2) solicitudes.

Limitaciones territoriales y Acreditación MiPymes.

En concordancia con el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del de decreto 1860 de 2021 también establece la posibilidad de limitar las convocatorias a Mipymes que tienen domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar en el contrato. Para ello, se recomienda que, para la acreditación de requisitos en convocatorias limitadas de conformidad con la normatividad vigente, el comité técnico solicite los siguientes requisitos:

A. Personas naturales:

- Certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

- Copia del registro mercantil.

B. Personas Jurídicas:

- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, y si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del

certificado de existencia y representación legal
expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente

- para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA: Para la acreditación de estos aspectos, se deberán observar los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

23. FACTORES DE DESEMPATE:

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o,
c. la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
f. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
g. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
h. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
i. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
j. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

k. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
l. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
m. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.

	-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de

	por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **-La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios

	respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

24. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Dando aplicación a lo estipulado en el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 20 del decreto número 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así

ITEM	1	2	3	4	5	6
Clase	Específica	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Planeación	Selección	Selección	Selección	Contratación	Ejecución
Tipo	Riesgos Operacionales	Riesgos Económicos	Riegos Financieros	Riesgos Económicos	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Descripción	Que la relación, caracterización de los bienes alcance del objeto contractual no incluya en detalle la caracterización e indicaciones de logística para entrega en situ.	Análisis insuficiente en los precios unitarios registrados por el proponente en su oferta económica.	Insolvencia del contratista	Ofertas con Precio Artificialmente bajo	Demora en la constitución de las garantías	Descontinuidad de fabricación y/o agotamiento en la comercialización de artículos o materiales del alcance de la contratación
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1-Atraso en la apertura del proceso. 2-Inconsistencias de oferta del mercado 3-Inconsistencia en el alcance de la contratación 4-Reprocesos para ajustar el alcance del suministro y recalculación del presupuesto que ampara el proceso de contratación	Errores cometidos por el oferente en la elaboración de su propuesta económica que le conlleve a ofrecer un precio artificialmente bajo.	1-Incapacidad de ejecutar y mantener las obligaciones contractuales de manera independiente al pago que emita la entidad en los términos pactados en la ejecución.	1-Desequilibrio económico 2-Incumplimiento en las condiciones de ejecución una vez se adjudique el contrato	Desfase en el tiempo de ejecución del contrato	Incumplimiento en las entregas programadas para atender oportunamente los requerimientos internos de suministro para satisfacer las necesidades, generando afectación en los compromisos de del Centro de Formación.
Probabilidad	2	2	2	2	1	3
Impacto	3	3	3	3	4	4
Valoración	5	5	5	5	5	7
Categoría	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Alto
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal 100%	Contratista 100%	Entidad Estatal 100%	Contratista 100%	Contratista 100%	Contratista 100%
Tratamiento/Control a ser implementado	Revisión y actualización de las fichas con especificaciones de compra respecto a especificaciones funcionales y verificación de direcciones sitios de entrega.	1-Realizar la correcta verificación de la oferta económica con la inclusión de las variables explícitas en el pliego de condiciones, relativas a la	Verificación de la capacidad financiera y organizacional del Proponente, la cual deberá cumplir con los requisitos habilitantes	1- Requerir al contratista para justificar precios artificialmente bajos en atención con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor	Adelantar los acercamientos con el contratista y/o tomar las medidas para hacer que se constituyan en el menor tiempo posible las garantías correspondientes.	1. Disponer de mecanismos de monitoreo a los inventarios y cadenas de suministro de los artículos del objeto contractual. 2. Generar las alertas

			logística y caracterización de entrega . 2- Hacer uso de los canales oficiales para formular observaciones y solicitar aclaraciones antes del cierre del proceso.	financieros definidos por la entidad en el pliego de condiciones, la cual se evaluará de manera consolidada la capacidad financiera única del proponente en cubrimiento de la proporción y alcance de la oferta presentada	artificialmente bajo, Decreto 1082 de 2015. 2- Revisar coherencia de la oferta económica y aclaraciones presentadas		oportunamente para analizar y establecer alternativas para aprobación por parte de la entidad, que viabilicen y justifiquen modificaciones a las condiciones inicialmente pactadas, permitiendo dar continuidad con la ejecución contractual.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1	1	1	1	1
	Impacto	3	2	2	2	2	2
	Valoración	4	3	3	3	3	3
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio
¿Afecta la ejecución del contrato?		NO	SI	SI	SI	SI	SI
Responsable por implementar el tratamiento		Coordinadora de Programas Especiales	Contratista	1- Comité Evaluador	1- Comité Evaluador	Oficina Ejecutora	Contratista / Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Desde el momento de autorizar la centralización del suministro por parte de la Subdirección	Desde la presentación de las ofertas por parte de los proponentes	Desde la presentación de las ofertas por parte de los proponentes	Desde la realización de la subasta	Desde la suscripción del contrato	Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		liquidación del contrato	Hasta la adjudicación del contrato	Hasta la adjudicación del contrato	Hasta la adjudicación del contrato	Hasta la aprobación de garantías	Antes de la terminación del plazo contractual
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	1-Antes de la adjudicación por el líder del proceso 2- después de la adjudicación por el supervisor del contrato	Monitoreo y control por parte del comité evaluador	Verificación de los documentos financieros indicados en el pliego de condiciones	Seguimiento en el cumplimiento de la oferta y condiciones pactadas	Monitoreo y control por parte del supervisor	Monitoreo y control por parte del Supervisor
	Periodicidad	Permanente	Permanente	Proceso evaluación y adjudicación	Proceso evaluación y adjudicación	Permanente	Permanente

ITEM	7	8	9	10	11	12	13
Clase	Específica	General	Específica	General	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Riesgos Económicos	Riesgos Regulatorios	Riesgos Operacionales	Riegos Financieros	Riesgos Operacionales	Riesgos sociales o políticos	Riesgos Ambientales
Descripción	Fluctuación en Costos de oportunidad derivados de la estacionalidad del bien, saturación de los mercados, bajas o alzas en la moneda, caída o alza de los precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado	Cambios regulatorios que afecten la actividad económica del contratista	Entrega de los artículos sin el cumplimiento de los requisitos y especificaciones funcionales requeridas.	Insolvencia del contratista	Riesgo asociado al transporte de los bienes para entrega in situ	Protestas sociales que impidan la circulación para la entrega de los materiales	Eventos de la naturaleza por fuera del control de las partes
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Variación en los precios de los bienes y sobrecostos que pueden variar significativamente por cambios exagerados en la tasa de cambio y otras situaciones de orden económico, que lleve a un desequilibrio en	Afectación directa o indirecta en la ejecución del contrato.	1- Devolución de los artículos con objeción de cumplimiento 2- Costos adicionales que debe asumir el Contratista 3- Demora en trámites de aprobación facturación. 4- Afectaciòn en	Interrupción e Imposibilidad de la ejecución del objeto contractual	Aumento de los fletes de transportes , insuficiencia de las pólizas de seguro de transporte y daños de los artículos y materiales durante su transporte a situ requerido	Incumplimiento en las entregas programadas en el tiempo acordado	Afecta la ejecución del contrato

		la ecuación económica contractual y las consecuencias de incumplimiento que lleva.		la ejecución de proyectos municipio regionales				
Probabilidad		2	1	2	1	2	2	2
Impacto		3	2	3	5	5	4	4
Valoración		5	3	5	6	7	6	6
Categoría		Medio	Bajo	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?		Contratista 100%	Contratista 50% y Entidad Estatal 50%	Contratista 100%	Contratista 100%	Contratista 100%	Contratista 50% y Entidad Estatal 50%	Contratista 50% y Entidad Estatal 50%
Tratamiento/Control a ser implementado		1. Previsión por parte del Contratista en la proyección de los precios presentados en su oferta económica que soportó la adjudicación, respecto al comportamiento de la tasa representativa del mercado en los casos que aplique. 2. Manifestaciones de análisis de precios en atención con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo, Decreto 1082 de 2015. 3. Transferir el riesgo a un tercero – garantías	Mantener en constante actualización las normas aplicables al objeto de contratación	El contratista debe implementar los mecanismos previstos en atención con el cumplimiento de las condiciones mínimas de logística señalada en el pliego de condiciones, antes y durante el proceso de alistamiento y entrega por la entidad Verificar en la entrega el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas pactadas en el contrato, so pena de devolución y aplicación de términos de reposición o cambio., o en su defecto transferir el riesgo a un tercero – garantías	Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1. Previsión por parte del Contratista en el comportamiento de costos directos e indirectos así como las condiciones aplicables a la logística requerida, considerada como parte de la oferta económica presentada y que soportó la adjudicación. 2. Transferir el riesgo a un tercero – garantías	Identificar las circunstancias y eventos que pueden afectar las entregas, permitiendo establecer alternativas y/o cambios en la logística aplicada a la zona afectada.	Transferir el riesgo a un tercero - garantías
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1	1	1	1	1	1
	Impacto	1	2	2	2	2	2	3
	Valoración	2	3	3	3	3	3	4
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Responsable por implementar el tratamiento		Contratista	Entidad estatal / contratista	Contratista	Entidad estatal	Contratista	Contratista y Entidad	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y control por parte del supervisor	Monitoreo y control por parte del supervisor	Monitoreo y control por parte del contratista	Monitoreo y control por parte del supervisor	Monitoreo y control por parte del supervisor	Monitoreo y control por parte del supervisor	1-Antes de la adjudicación por el líder del proceso 2- después de la adjudicación por el supervisor del contrato
	Periodicidad	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

25. GARANTÍAS.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, En la contratación de mínima cuantía, queda a potestad del municipio la exigencia o no de garantías, razón por la cual la entidad con el objeto de mitigar cualquier riesgo que podría exponerse en el presente proceso contractual ha previsto necesario y conveniente la estipulación de las siguientes garantías:

Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivado del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de las mismas.

RIESGO	POLIZA	CUANTÍA	VIGENCIA
ETAPA CONTRACTUAL			
Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en diez por ciento.	El plazo del contrato y cuatro (4) meses más

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 DE 2015. Tal garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren.

Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al MUNICPIO dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la firma del acta.

26.CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Con fundamento en los análisis técnicos, jurídicos, presupuestales y sectoriales desarrollados en los presentes Estudios Previos, se concluye que existen condiciones suficientes de conveniencia, oportunidad y necesidad institucional para adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, conforme a lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El objeto contractual se encuentra plenamente alineado con las metas, productos y actividades priorizadas en el Proyecto de Inversión BPIN 202500000050460, certificado por la Oficina Asesora de Planeación Municipal, y responde a los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Valledupar, Municipio Equitativo y Solidario”, específicamente en el eje cultural y de promoción de actividades artísticas. Asimismo, el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, lo que habilita jurídicamente la utilización de esta modalidad de selección.

Desde el punto de vista presupuestal, el proceso cuenta con la disponibilidad de recursos debidamente respaldada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para la vigencia correspondiente, garantizando la sostenibilidad financiera del compromiso. En el ámbito técnico, las especificaciones definidas permiten la adecuada ejecución del objeto

contractual y aseguran la satisfacción de la necesidad pública identificada. En el componente jurídico, la modalidad seleccionada garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y planeación.

En consecuencia, se considera favorable, procedente y oportuno que el Municipio de Valledupar convoque el proceso de Selección de Mínima Cuantía para contratar los servicios requeridos, por ser la modalidad que mejor se ajusta al valor, naturaleza, alcance y características del objeto contractual, y por asegurar la eficiencia en la gestión pública y el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad.

El presente soporte se elabora el día diecinueve (19) del mes de mayo de 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

YANELIS PATRICIA GONZÁLEZ MAESTRE
Jefe de oficina de Cultura

Proyecto: Sandra P. Romero
Abogada: Oficina de Cultura Municipio de Valledupar