



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	150
Tipo de Presupuesto Asignado	1.2.4.3.03-SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSION 1.3.3.8.03-RB-SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE INVERSION	
CÓDIGO BPIN	2024156810006	
Fecha de elaboración del estudio previo:	04 DE AGOSTO DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)		
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: “<i>Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...</i>”. Al Municipio de San Pablo de Borbur (Boyacá) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, 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. De conformidad con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Al tenor de lo establecido en el numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios, vivienda, recreación y deporte. Por otra parte, la Constitución Política consagra en su artículo 209, inciso 1, que la función administrativa está al serGGvicio 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, para dar cumplimiento a su misión y a los cometidos estatales, el ejecutivo debe contar con herramientas que le permitan lograr los objetivos y metas de su plan de gobierno, para ejecutar dicha función.

Así como también es deber del Estado a través de sus instituciones proteger a las personas en su vida, honra, bienes y creencias sin distinción de raza o credo y demás derechos y libertades para asegurar el cumplimiento de los deberes Sociales del Estado y de los particulares.

La Constitución Política en su Artículo 44 establece que son derechos fundamentales de los niños "(...) la vida, la integridad física y la salud..." y en su Artículo 52 Modificado por el art. 1, Acto Legislativo No. 02 de 2000, el nuevo texto es el siguiente: "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas"

La Constitución Política de Colombia en su artículo 45, establece que el adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de estos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 1º de la Ley 136 de 1994. "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

El artículo 366 de la Constitución Política señala que "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son fines sociales del Estado"; previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación. En lo referente a los derechos de la juventud en Colombia encontramos:





La Ley 1622 del 29 de abril de 2013 o Ley Estatutaria de Ciudadanía Juvenil - cuyo objeto es "Establecer el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país".

La Política Pública Nacional de Juventud se ha desarrollado para responder a las necesidades y demandas de la población joven del país, esta política busca: Promover la participación activa de los jóvenes en la construcción de una sociedad más justa y equitativa. Establecer mecanismos para la inclusión de los jóvenes en la toma de decisiones. Mejorar las condiciones de vida de los jóvenes, con énfasis en el acceso a la educación, el empleo y la salud.

La Ley 1885 del 1 de marzo de 2018 "Por la cual se modifica la Ley estatutaria 1622 de 2013 y por la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil reglamentando lo concerniente al sistema nacional de juventudes".

La Ley 1014 del 26 de enero de 2006 o Ley de Fomento a la Cultura del Emprendimiento - Que con 10 objetivos básicos establece la promoción de los jóvenes emprendedores y sus organizaciones en Colombia; y la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010 o Ley de Formalización y Generación de Empleo - la cual tiene por objeto la formalización y la generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas; de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse.

La Ley 1622 de 2013, por medio de la cual se expide el Estatuto de ciudadanía juvenil, garantiza a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.

La citada Ley en su artículo 8, prevé que: "Medidas de Prevención, Protección, Promoción y Garantía de los Derechos de los y las Jóvenes. El Estado en coordinación con la sociedad civil, implementará gradual y progresivamente las siguientes medidas de prevención,





protección, promoción y sanción, tendientes a garantizar el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil que permitan a las y los jóvenes realizar su proyecto de vida y participar en igualdad de derechos y deberes en la vida social, política, económica y cultural del país: (...)”.

El artículo 77 Ibidem preceptúa que: “Se establece la Semana Nacional de la Juventud el mes de agosto que tendrá como propósito promover actividades para la discusión y análisis de las necesidades de las juventudes, así como las alternativas de solución a las mismas.

Las Entidades territoriales bajo su autonomía podrán promover un programa especial para los jóvenes, en el que se desarrollen actividades culturales, deportivas, y académicas de análisis y propuestas para la juventud en cada uno de sus espacios y entornos, tales como la educación, la salud, el medio ambiente, la sociedad, y el Estado”.

Dispone el artículo 6 de la Ley 1622 de 2013 lo siguiente: “ARTÍCULO 6. Derechos de los y las jóvenes. Los jóvenes son titulares de los derechos reconocidos en la Constitución Política, en los Tratados Internacionales aprobados por Colombia, y en las normas que los desarrollan o reglamentan. El presente Estatuto busca reafirmar la garantía en el ejercicio pleno de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales, tanto a nivel individual como colectivo de la población joven, a través de medidas de promoción, protección, prevención y garantía por parte del Estado para esta población. El Estado dará especial atención a los y las jóvenes desde un enfoque diferencial según condiciones de vulnerabilidad, discriminación, orientación e identidad sexual, diversidad étnica, cultural, de género y territorial. El Estado generará gradual y progresivamente, los mecanismos para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente ley”.

Los jóvenes son una pieza clave para la transformación social, es por eso por lo que debemos dar importancia a todos los procesos que apoyen la formación y ayuden a motivar a todos ellos; propiciarlos a liderar y a continuar con su trabajo social e incentivar a los jóvenes a emprender trabajos para su comunidad.

Las juventudes son un segmento poblacional mayoritario en nuestro país que sobrepasa el 25% del total de la población, se vuelve necesario el invertir de tal manera que esta población se convierte en polo de desarrollo.

Que la Ley 1622 de 2013 establece el estatuto de ciudadanía juvenil establece en su artículo 19: “ARTÍCULO 19. Competencias de los municipios y de los Distritos. Son competencias del Municipio y de los Distritos, entre otras, las siguientes”:

1. Diseñar, implementar, evaluar y rendir cuentas sobre la política pública e inversión social destinada a garantizar los derechos de los y las jóvenes en el respectivo ámbito territorial.
2. Facilitar la participación de jóvenes en la planeación del desarrollo de su municipio o distrito,





y en el desarrollo de acciones de política e inversión social destinada a garantizar los derechos de los y las jóvenes en el respectivo ámbito territorial.

3. Investigar, conocer y alimentar el sistema nacional de información sobre juventud a partir de la realidad del municipio o distrito.

4. Investigar y validar en su territorio modelos propios de participación, garantía de derechos de los jóvenes, inclusión en la oferta institucional del Estado, en generación de oportunidades y capacidades en los jóvenes, e informar avances al departamento.

5. Diseñar una oferta programática para los jóvenes en el municipio o distrito a ejecutar directamente o a través de alianzas, convenios con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y empresas que desarrollen oferta en el nivel municipal o distrital.

6. Promover la concurrencia efectiva para evitar la duplicidad de acciones entre la nación, el departamento y el municipio o distrito.

7. Implementar estrategias para el fortalecimiento de capacidades de los jóvenes como sujetos de derechos y protagonistas del desarrollo local o distrital.

8. Liderar alianzas municipales o distritales con entidades del sector privado para garantizar los derechos de los jóvenes.

9. Desarrollar un sistema propio de información, seguimiento y evaluación en coordinación con el sistema departamental.

10. Ejecutar programas y proyectos específicos en cofinanciación con el departamento.

11. Desarrollar pactos municipales de inclusión, de convivencia y de transparencia entre jóvenes e instituciones como referentes éticos para el fortalecimiento del Estado Social de Derecho y la dinamización del sistema municipal o distrital de juventud.

12. Garantizar de manera conjunta con la entidad territorial del orden departamental la elección, creación y fortalecimiento de los consejos municipales o distritales de juventud y del Consejo Departamental de Juventud.

ARTÍCULO 77. *Semana Nacional de las Juventudes.* Se establece la Semana Nacional de la Juventud durante la segunda semana del mes de agosto que tendrá como propósito promover actividades para la discusión y análisis de las necesidades de las juventudes, así como las alternativas de solución a las mismas.

Las Entidades territoriales bajo su autonomía podrán promover un programa especial para los jóvenes, en el que se desarrollen actividades culturales, deportivas, y académicas de análisis y propuestas para la juventud en cada uno de sus espacios y entornos, tales como la educación, la salud, el medio ambiente, la sociedad, y el Estado.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN.

La administración municipal es coherente con lo establecido en el Plan de Desarrollo San Pablo de Borbur “Siempre Contigo”, 2024-2027, en el cumplimiento de la meta Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños, y adolescentes.





Programa	Programa 42 - San Pablo de Borbur siempre contigo con desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes		
Código MGA	4102	Nombre MGA	Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes
Objetivo de producto	OP-122: Fortalecer el funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud y la Plataforma Juvenil a través de recursos físicos, económicos y logísticos.		
Clasificación del catalogo			
Producto		Indicador	
Código	Producto	Código	Indicador
4102045	Servicios de educación informal a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el reconocimiento de sus derechos	410204500	Personas capacitadas
Programación de la meta			
Tipo meta	Unidad de Medida	Línea Base	Meta
Acumulada	Número	0	60

Programa	Programa 27 - San Pablo de Borbur siempre contigo con educación de calidad		
Código MGA	2201	Nombre MGA	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media
Objetivo de producto	OP-085: Realizar ferias de ciencia y tecnología, al igual que ferias de promoción de diferentes opciones de acceso a la <u>educación superior</u> en las diferentes instituciones educativas del municipio		
Clasificación del catalogo			
Producto		Indicador	
Código	Producto	Código	Indicador
2201061	Servicio de apoyo a proyectos pedagógicos productivos	220106102	Proyectos apoyados
Programación de la meta			
Tipo meta	Unidad de Medida	Línea Base	Meta
Acumulada	Número	0	4

El Municipio de San Pablo de Borbur junto con su administración municipal cada año cumple con el apoyo al consejo municipal de juventud y plataforma municipal de juventud como garantía de sus derechos y promover la participación en este grupo poblacional.

Que mediante acta 002 de 30 de enero de 2026 se realizó la toma de posesión del Consejo municipal de Juventud y la elección de su junta directiva, con un total de 8 consejeros posesionados.





Que a través de la resolución 020 de 19 de diciembre de 2025 se registra y actualiza la plataforma municipal de juventud por la personería municipal de San Pablo de Borbur, con un total de 60 jóvenes en tres prácticas organizativas.

El 12 de marzo de 2026 se celebró en el municipio de San Pablo de Borbur la primera mesa de concertación y decisión del consejo municipal de juventud y plataforma municipal de juventud y la administración municipal, en este encuentro se concertó el plan de acción para la vigencia 2026; este plan de acción presentado a la administración municipal contempla realización de 2 asambleas de juventud, orientadas en acciones de formación con talleres y actividades participativas orientadas a la prevención del consumo de SPA, prevención de la deserción académica y la promoción del emprendimiento juvenil, social y comercial participación de 100 jóvenes, adicional en este espacio el consejo municipal de juventud genera espacio de rendición de cuentas ante la comunidad, también se plantea la realización de una feria universitaria en la que se priorizara el merito de los estudiantes destacados en rendimiento académico, actividades deportivas, culturales y liderazgo juvenil.

Se prioriza adicionalmente temas de salud mental con talleres sobre manejo de emociones y derechos humanos.

Adicional se tiene el enfoque campañas solidarias con la entrega de mercados a población vulnerable y la dotación del CMJ y la PMJ.

La administración municipal considera viable y pertinente adelantar el respectivo proceso contractual con el propósito de garantizar los escenarios adecuados para que los jóvenes de San Pablo de Borbur logren aprovechar cada uno de los espacios brindados para aprendizaje y esparcimiento garantizando el desarrollo de actividades concertadas en el plan de acción de la vigencia.

Por lo anterior es conveniente y necesario para la entidad contratar una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente proceso y/o del contrato que se suscriba.

Es por todo lo anterior, que el Municipio requiere suscribir un contrato de Prestación de servicios con una persona natural o jurídica legalmente capaz de cumplir con el objeto de realizar **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INCLUYE SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD Y PLATAFORMA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR- BOYACÁ. 2026.”**, el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC





3.1 Objeto contractual:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INCLUYE SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD Y PLATAFORMA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR- BOYACÁ. 2026."

3.2 Especificaciones y Condiciones Técnicas:

El contratista deberá garantizar el suministro de cada uno de los ítems en la realización de las siguientes actividades; teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

Item	META	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Asamblea Juvenil: conferencia y sembraton. Realización de una Asamblea Juvenil Municipal, desarrollada mediante una jornada tipo conferencia o campamento formativo (sin pernoctar), orientada a la participación de aproximadamente 100 jóvenes del municipio. El espacio tendrá un enfoque pedagógico y formativo mediante talleres y actividades participativas orientadas a: - Prevención del consumo de sustancias psicoactivas. - Prevención de la deserción académica. - Promoción del emprendimiento juvenil social, comercial y agropecuario. - Fortalecimiento del liderazgo juvenil. - Construcción de proyectos de vida con arraigo territorial.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de una Asamblea Juvenil Municipal mediante jornada tipo conferencia o campamento formativo sin pernoctar, dirigida a aproximadamente 100 jóvenes del municipio. Se requiere la contratación de: 1 coach o facilitador con experiencia en trabajo con juventudes, liderazgo juvenil y metodologías participativas, con conocimientos en: - Prevención del consumo de sustancias psicoactivas. - Prevención de la deserción académica. El profesional deberá orientar talleres, conferencias y actividades participativas durante la jornada.	1
		Refrigerios: Mantecada de característica de pan horneado con peso de 40 gramos y jugo de frutas con presentación en caja de 200 ml entregadas en el lugar destinado para la realización de la asamblea o como disponga el Consejo Municipal de Juventud.	100
	Segunda Asamblea y muralismo Realización de una actividad con la participación aproximada de 100 jóvenes del municipio, mediante actividades lúdicas, recreativas y pedagógicas. - Fortalecer la integración juvenil. - Promover la participación ciudadana. - Socializar los avances y procesos del Consejo Municipal de Juventud. - Generar un espacio de rendición de cuentas juvenil ante la comunidad. La actividad se desarrollará mediante una metodología participativa que combine retos físicos, dinámicas grupales y espacios de diálogo.	Refrigerios: sandwiches: 2 rebanadas de pan de molde blanco de 50 gr, 1 loncha de queso 20 gr, pollo desmechado 100 gr; y jugo fresco de frutas en vaso 7 oz, sin conservantes, empacados y entregadas en el lugar destinado para la realización de la asamblea o como disponga el Consejo Municipal de Juventud. Kit de muralismo compuesto por: 6 galones de vinilo para interior con viscosidad de 125 A130ku; densidad de 4,5 a 5,5 kg/g; cubrimiento >=96%; solvente para dilución y limpieza: agua; contenidos de voc <50gr/lt; secamiento al tacto 0,5 a 1 horas; secamiento al manejo 2 a 3 horas; secamiento entre manos 1 a 2 horas; solidos por peso 53-60%; solido por volumen 35-40%; colores: verde, blanco, amarillo, rojo, azul, negro; 1 galon por color; 25 brochas: ancho 2,8 cm; largo 20,5 cm; espesor 1cm; material en prolipolileno, 1 pulgada;	100
			1





	Semana de la juventud Desarrollo de la Semana de la Juventud, como espacio de integración municipal que promueva la participación activa de los jóvenes en actividades deportivas, culturales, académicas y de emprendimiento. El evento incluirá: Integración deportiva Organización de campeonatos dirigidos a jóvenes menores de 28 años, en categorías masculina y femenina, en disciplinas como: - Fútbol de salón - Baloncesto	Instructor en emprendimiento juvenil: Profesional con experiencia en formación para el emprendimiento, innovación, desarrollo empresarial o fortalecimiento de iniciativas productivas dirigidas a población joven, encargado de planear, coordinar y orientar la Feria de Emprendimiento y Formación Académica, mediante el desarrollo de actividades pedagógicas y de acompañamiento que promuevan la cultura emprendedora, la generación de ideas de negocio, el fortalecimiento de habilidades empresariales y la divulgación de la oferta de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como de las oportunidades de formación para el empleo. El instructor deberá facilitar espacios de interacción entre los participantes y las instituciones invitadas, promover la participación activa de los jóvenes y orientar actividades que fortalezcan la construcción de proyectos de vida desde el emprendimiento y la formación académica. Adicionalmente, será responsable de diseñar y estructurar los criterios técnicos de evaluación de las iniciativas de emprendimiento que participen en la feria, elaborando una matriz de calificación objetiva, transparente y verificable que contemple aspectos como innovación, viabilidad técnica y financiera, impacto social, sostenibilidad, presentación de la propuesta y potencial de crecimiento, entre otros criterios pertinentes. Esta herramienta será puesta a consideración del jurado calificador para la evaluación de los proyectos participantes y la selección de los emprendimientos ganadores de los incentivos previstos en la Feria de Emprendimiento, garantizando un proceso de valoración imparcial, meritocrático y sustentado en criterios previamente definidos.	1
		Entrega de incentivos en especie a los emprendimientos ganadores: suministrar los incentivos en especie destinados a los emprendimientos que resulten ganadores de la Feria de Emprendimiento, de conformidad con el acta de resultados suscrita por el jurado calificador y avalada por el supervisor del contrato. Los incentivos consistirán en bienes, equipos, herramientas, insumos, materiales o demás elementos requeridos para el fortalecimiento de los emprendimientos ganadores, los cuales deberán corresponder a las necesidades manifestadas por cada beneficiario y estar directamente relacionados con el desarrollo de su iniciativa productiva. La adquisición de los elementos se realizará previa solicitud formal del supervisor del contrato, mediante acta en la que se especifiquen los bienes requeridos por cada ganador. Para ello, el contratista deberá presentar las respectivas cotizaciones de los elementos a suministrar para la revisión y aprobación del supervisor, quien verificará su pertinencia, relación con el emprendimiento y cumplimiento de las especificaciones requeridas. En ningún caso el valor total de los incentivos en especie suministrados podrá exceder el valor destinado para este componente dentro del contrato. La entrega de los bienes deberá acreditarse mediante actas de entrega suscritas por los beneficiarios, acompañadas de registro fotográfico y demás soportes que evidencien el cumplimiento de esta obligación contractual.	2





		Combo tradicional de cine: El contratista deberá suministrar ciento cuarenta (140) combos de cine, cada uno conformado por: * Una (1) porción individual de maíz pira (crispetas) con un contenido mínimo de 50 gramos, preparada el mismo día del evento o empacada en condiciones que garanticen su frescura, calidad e inocuidad. * Una (1) bebida gaseosa en presentación personal con un contenido mínimo de 400 mililitros (≈13,5 onzas líquidas), debidamente sellada y apta para el consumo. Los alimentos y bebidas deberán cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente, encontrarse debidamente empacados para su distribución individual y conservarse en condiciones adecuadas hasta el momento de su entrega. El contratista deberá garantizar la entrega de los ciento cuarenta (140) combos completos, listos para su consumo y distribución, en los lugares, fechas y horarios previamente definidos por la Administración Municipal, asegurando su entrega oportuna y en óptimas condiciones de presentación, conservación y consumo.	140
		Incentivo en especie equipo ganador del torneo de microfútbol masculino – Indumentaria deportiva para el equipo campeón del torneo de microfútbol masculino: suministro de ocho (8) camisetas deportivas personalizadas, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: * Tipo de prenda: Camiseta deportiva de competición; Género: Unisex; Material: Tela deportiva en poliéster de alto desempeño, transpirable y de secado rápido; Manga: Corta; Cuello: Redondo (tipo O) o equivalente de uso deportivo; Confección: Costuras reforzadas para uso deportivo. * Estampado: Mediante sublimación o técnica de alta resistencia al lavado y al uso continuo. * Personalización: Deberá incluir como mínimo número de jugador, nombre del equipo y los logotipos institucionales que sean definidos por la Administración Municipal. El diseño gráfico de las camisetas será elaborado por el contratista y deberá ser presentado para revisión y aprobación del Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y del supervisor del contrato antes de iniciar su producción. El contratista deberá presentar, como mínimo, dos (2) propuestas de diseño para la selección del modelo definitivo. Las tallas de las camisetas serán definidas de acuerdo con la relación suministrada por la Administración Municipal previo a la elaboración de las prendas. La entrega deberá realizarse en óptimas condiciones de calidad, confección y presentación, acreditándose mediante acta de entrega suscrita por los beneficiarios o su representante y el supervisor del contrato.	8





		Incentivo en especie equipo ganador del torneo de microfútbol femenino – Indumentaria deportiva para el equipo campeón del torneo de microfútbol masculino: suministro de ocho (8) camisetas deportivas personalizadas, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: * Tipo de prenda: Camiseta deportiva de competición; Género: Unisex; Material: Tela deportiva en poliéster de alto desempeño, transpirable y de secado rápido; Manga: Corta; Cuello: Redondo (tipo O) o equivalente de uso deportivo; Confección: Costuras reforzadas para uso deportivo. * Estampado: Mediante sublimación o técnica de alta resistencia al lavado y al uso continuo. * Personalización: Deberá incluir como mínimo número de jugador, nombre del equipo y los logotipos institucionales que sean definidos por la Administración Municipal. El diseño gráfico de las camisetas será elaborado por el contratista y deberá ser presentado para revisión y aprobación del Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y del supervisor del contrato antes de iniciar su producción. El contratista deberá presentar, como mínimo, dos (2) propuestas de diseño para la selección del modelo definitivo. Las tallas de las camisetas serán definidas de acuerdo con la relación suministrada por la Administración Municipal previo a la elaboración de las prendas. La entrega deberá realizarse en óptimas condiciones de calidad, confección y presentación, acreditándose mediante acta de entrega suscrita por los beneficiarios o su representante y el supervisor del contrato.	8
		Incentivo en especie equipo ganador del torneo de baloncesto mixto – Indumentaria deportiva para el equipo campeón del torneo de microfútbol masculino: suministro de ocho (8) camisetas deportivas personalizadas, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: * Tipo de prenda: Camiseta deportiva de competición; Género: Unisex; Material: Tela deportiva en poliéster de alto desempeño, transpirable y de secado rápido; Manga: Corta; Cuello: Redondo (tipo O) o equivalente de uso deportivo; Confección: Costuras reforzadas para uso deportivo. * Estampado: Mediante sublimación o técnica de alta resistencia al lavado y al uso continuo. * Personalización: Deberá incluir como mínimo número de jugador, nombre del equipo y los logotipos institucionales que sean definidos por la Administración Municipal. El diseño gráfico de las camisetas será elaborado por el contratista y deberá ser presentado para revisión y aprobación del Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y del supervisor del contrato antes de iniciar su producción. El contratista deberá presentar, como mínimo, dos (2) propuestas de diseño para la selección del modelo definitivo. Las tallas de las camisetas serán definidas de acuerdo con la relación suministrada por la Administración Municipal previo a la elaboración de las prendas. La entrega deberá realizarse en óptimas condiciones de calidad, confección y presentación, acreditándose mediante acta de entrega suscrita por los beneficiarios o su representante y el supervisor del contrato.	8
		Elementos para eventos finales: Bengalas Adquisición de elementos de animación visual para eventos de clausura, correspondientes a efectos de fuego frío manual o botes de humo de color de Categoría 1 (no explosivos, aptos para uso en exteriores).	4





		Premiación Jornada de atletismo Kit compuesto por 2 unidades de caramañola de aluminio con acabado blanco brillante, Capacidad 500 ml, Material: Aluminio; Medidas: 21 cm de alto 7,5 cm de diámetro; Técnica de marca: Sublimación a full color 20 x 9 cm y 2 unidades de bolsas en tula poliéster con bolsillo exterior de malla, medidas de 45*35 cm, área de marca de 15 cm.	1
		Hidratación: Bolsa de agua 250 ml	600
4	Feria universitaria. La Actividad de la feria Universitaria se realizará con fines netamente académicos y se priorizará "El mérito" de los estudiantes destacados en rendimiento académico, actividades deportivas, culturales y liderazgo juvenil.	Desayuno: 1 proteína Huevo, carne o pollo de 120 gr, 1 porción de fruta de 150 gr, 1 porción de pan de 600 gr, 1 bebida caliente de 6,76 oz entregados en la ciudad de Tunja. ENTREGADOS EN LA CIUDAD DE TUNJA EL DÍA DE LA FERIA UNIVERSITARIA Almuerzo: 1 Proteína carne o pollo de 120 grs, 2 porciones de harinas (arroz y papa o yuca, 1 ensalada de verduras, 1 bebida jugo de frutas presentación vaso de 7 onzas. ENTREGADOS EN LA CIUDAD DE TUNJA EL DÍA DE LA FERIA UNIVERSITARIA. Cena: Componente alimenticio principal: Hamburguesa Tipo: Hamburguesa de carne de res Peso de la carne: Mínimo 100 gramos. Pan: clásico de hamburguesa, fresco, sin signos de descomposición o rancidez. Adiciones mínimas: Vegetales: lechuga fresca, tomate en rodajas, cebolla (opcional) Queso tipo sabana o americano (mínimo 15 gramos) Salsas: mayonesa, mostaza y ketchup (en porción adecuada, integradas o por separado) Empaque: Caja de cartón o papel alimentario, sellada, con buenas condiciones de higiene. Bebida refrescante (Gaseosa personal, jugo de caja ENTREGADOS EN LA CIUDAD DE TUNJA EL DÍA DE LA FERIA UNIVERSITARIA	50 50 50
7	Taller sobre salud mental y manejo de emociones, así como derechos humanos	Un(a) coach o profesional experto(a) en salud mental, manejo emocional y proyecto de vida juvenil, para orientar un espacio de reflexión y acción dirigido a jóvenes en acompañamiento de la plataforma de juventud. Se dispondrá un espacio de reflexión y acción para los jóvenes en acompañamiento de la plataforma de juventud encontrando aquellas brechas existentes en los jóvenes y ayudando a fortalecer su estado de salud mental ayudando a controlar sus emociones con un enfoque dinámico de proyecto de vida. Refrigerios: Mantecada de característica de pan horneado con peso de 40 gramos y jugo de frutas con presentación en caja de 200 ml entregadas en el lugar destinado para la realización de la asamblea o como disponga el Consejo Municipal de Juventud.	1 30





8	Campañas Solidarias	Mercado que Contenga: Arroz corriente (5 kg / 10 lb) • Frijol cargamanto o calima (2 lb) • Lentejas (2 lb) • Pasta / Espaguetis (3 paquetes de 500g) • Harina de maíz o trigo (2 lb) Panela (Pastilla por 4 unidades / aprox. 2 kg) • Café (1 paquete de 500g) • Chocolate de mesa (1 paquete) • Aceite vegetal (1 botella de 1.000 c.c.) • Sal (1 kg) • Azúcar (1 kg) Huevos (Cubeta de 30 unidades AA) • Menudencias o alas de pollo (2 kg para sopas y secos) • Carne de res o cerdo en corte económico (1 kg de paleta o murillo) Cebolla cabezona y larga (1 kg combinado) • Tomate chonto (1 kg) • Papa pastusa (3 kg)	2
10	Dotación CMJ - PMJ	Camiseta deportiva estampada: Género: Unisex Material: Poliéster, Cuello: O-Cuello; Longitud de la manga (cm): corta	8

No se aceptan ÍTEMS que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública.

OTRAS OBLIGACIONES

NOTA 1: Las cantidades de los servicios y bienes requeridos son aproximadas y por tanto el Municipio de San Pablo de Borbur podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar el suministro de bienes o servicios no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2: Los alimentos deben ser entregados en perfectas condiciones, ser de marca reconocida y muy frescos El supervisor del contrato verificará, marca, fecha de vencimiento que no debe ser menor a 3 meses, condiciones de empaque, en cuanto a los refrigerios.

NOTA 3: La correspondiente entrega de los refrigerios se hará en el lugar que el municipio haya asignado para tal fin y a la hora prevista.

NOTA 4: El diseño de las camisetas, será concertado entre el Supervisor y el oferente adjudicatario, previo a la suscripción del acta de inicio.

NOTA 5: La prestación del servicio de apoyo logístico, el suministro de los elementos y /o bebidas hidratantes requeridos para el desarrollo de los eventos, será concertado por parte





	del supervisor designado con el oferente adjudicatario, una vez se suscriba acta de inicio del contrato. NOTA 6: Las bebidas hidratantes que van a ser suministradas deberán registrar una fecha de vencimiento, ser de primera calidad y cumplir con los requerimientos biosanitarios y de bioseguridad. NOTA 7: Todos los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos, correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos. NOTA 8: El contratista debe garantizar total disponibilidad de tiempo durante el plazo de ejecución del contrato ante el desarrollo de cualquier eventual actividad que organice la Administración Municipal y se requiera de los elementos.														
3.3 Clasificación UNSPSC:	-Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1"><thead><tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>80141607</td><td>Gestión de eventos</td></tr><tr><td>90101600</td><td>Servicios de banquetes y catering</td></tr><tr><td>90101501</td><td>Restaurantes</td></tr><tr><td>86132001</td><td>Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo</td></tr><tr><td>53101602</td><td>Camisas para hombre</td></tr><tr><td>53101604</td><td>Camisas o blusas para mujer</td></tr></tbody></table> -Plan de Adquisiciones: La necesidad de este contrato se encuentra descrita en el Plan de Adquisiciones 2026; en el ítem No. 150	Clasificación UNSPSC	Descripción	80141607	Gestión de eventos	90101600	Servicios de banquetes y catering	90101501	Restaurantes	86132001	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo	53101602	Camisas para hombre	53101604	Camisas o blusas para mujer
Clasificación UNSPSC	Descripción														
80141607	Gestión de eventos														
90101600	Servicios de banquetes y catering														
90101501	Restaurantes														
86132001	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo														
53101602	Camisas para hombre														
53101604	Camisas o blusas para mujer														
4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR															
4.1 Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS														
4.2 Plazo de ejecución:	El contrato de prestación de servicios que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso deberá ejecutarse en el término de cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, sin sobrepasar la vigencia 2026, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato. El acta de iniciación del contrato se														





	suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre del Municipio, una vez efectuada la legalización del contrato					
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá prestar los servicios de apoyo logístico y suministro en la jurisdicción del municipio de San Pablo de Borbur (Boyacá) y la ciudad de Tunja, en los sitios que le sean indicados por el supervisor. Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de las actividades a contratar correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume los que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta.					
4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:	El presupuesto asignado para esta contratación es de CATORCE MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$14.079.250,00) . incluido IVA, todo costo directo e indirecto y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen, con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.					
	El valor estimado del contrato es el resultado de un análisis a los precios del mercado soportado en las cotizaciones solicitadas por el Municipio a los proveedores que ofrecen los servicios objeto de contratación como son: Corporación Avenpo y Fundación Colombia vive y sueña. Las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio.					
	PRESUPUESTO MESA DE CONCERTACION JUVENIL 2026					
				CORPORACION AVENPO	FUNDACION COLOMBIA VIVE Y SUEÑA	PROMEDIO
	META	DESCRIPCIÓN	CAN	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
Asamblea Juvenil-conferencia y sembraton. Realización de una Asamblea Juvenil Municipal, desarrollada mediante una jornada tipo conferencia o campamento formativo (sin pernoctar), orientada a la participación de aproximadamente 100 jóvenes del municipio. El espacio tendrá un enfoque pedagógico y formativo mediante talleres y	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de una Asamblea Juvenil Municipal mediante jornada tipo conferencia o campamento formativo sin pernoctar, dirigida a aproximadamente 100 jóvenes del municipio. Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de una Asamblea Juvenil Municipal mediante jornada tipo conferencia o campamento formativo sin pernoctar, dirigida a aproximadamente 100 jóvenes del municipio. Se requiere la contratación de: 1 coach o facilitador con	1	\$ 745.000,00	\$ 744.500,00	\$744.750,00	





	actividades participativas orientadas a: - Prevención del consumo de sustancias psicoactivas. - Prevención de la deserción académica. - Promoción del emprendimiento juvenil social, comercial y agropecuario. - Fortalecimiento del liderazgo juvenil. - Construcción de proyectos de vida con arraigo territorial.	experiencia en trabajo con juventudes, liderazgo juvenil y metodologías participativas, con conocimientos en: - Prevención del consumo de sustancias psicoactivas. - Prevención de la deserción académica. El profesional deberá orientar talleres, conferencias y actividades participativas durante la jornada.				
		Refrigerios: Mantecada de característica de pan horneado con peso de 40 gramos y jugo de frutas con presentación en caja de 200 ml entregadas en el lugar destinado para la realización de la asamblea o como disponga el Consejo Municipal de Juventud	100	\$ 950.000,00	\$ 900.000,00	\$ 925.000,00





	Segunda Asamblea y muralismo Realización de una actividad con la participación aproximada de 100 jóvenes del municipio, mediante actividades lúdicas, recreativas y pedagógicas. - Fortalecer la integración juvenil. - Promover la participación ciudadana. - Socializar los avances y procesos del Consejo Municipal de Juventud. - Generar un espacio de rendición de cuentas juvenil ante la comunidad. La actividad se desarrollará mediante una metodología participativa que combine retos físicos, dinámicas grupales y espacios de diálogo.	Refrigerios: sandwichs: 2 rebanadas de pan de molde blanco de 50 gr, 1 loncha de queso 20 gr, pollo desmechado 100 gr; y jugo fresco de frutas en vaso 7 oz, sin conservantes, empacados y entregados en el lugar destinado para la realización de la asamblea o como disponga el Consejo Municipal de Juventud.	100	\$ 950.000,00	\$ 900.000,00	\$ 925.000,00
--	---	---	-----	---------------	---------------	---------------





	Kit de muralismo compuesto por: 6 galones de vinilo para interior con viscosidad de 125 A130ku; densidad de 4,5 a 5,5 kg/gl; cubrimiento >=96%; solvente para dilución y limpieza: agua; contenidos de voc <50gr/lit; secamiento al tacto 0,5 a 1 horas; secamiento al manejo 2 a 3 horas; secamiento entre manos 1 a 2 horas; sólidos por peso 53-60%; sólido por volumen 35-40%; colores: verde, blanco, amarillo, rojo, azul, negro; 1 Ggalon por color; 25 brochas: ancho 2,8 cm; largo 20,5 cm; espesor 1cm; material en prolipileno, 1 pulgada;	1	\$ 900.700,00	\$ 900.700,00	\$ 900.700,00
Semana de la juventud Desarrollo de la Semana de la Juventud, como espacio de integración municipal que promueva la participación activa de los jóvenes en actividades deportivas, culturales, académicas y de emprendimiento. El evento incluirá: Integración deportiva Organización de campeonatos dirigidos a jóvenes menores de 28 años, en categorías masculina y femenina, en disciplinas como:	Instructor en emprendimiento juvenil: Profesional con experiencia en formación para el emprendimiento, innovación, desarrollo empresarial o fortalecimiento de iniciativas productivas dirigidas a población joven, encargado de planear, coordinar y orientar la Feria de Emprendimiento y Formación Académica, mediante el desarrollo de actividades pedagógicas y de acompañamiento que promuevan la cultura emprendedora, la generación de ideas de negocio, el fortalecimiento de habilidades empresariales y la divulgación de la oferta de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como de	1	\$732.000,00	\$ 731.800,00	\$ 731.900,00





	- Fútbol de salón - Baloncesto	las oportunidades de formación para el empleo. El instructor deberá facilitar espacios de interacción entre los participantes y las instituciones invitadas, promover la participación activa de los jóvenes y orientar actividades que fortalezcan la construcción de proyectos de vida desde el emprendimiento y la formación académica. Adicionalmente, será responsable de diseñar y estructurar los criterios técnicos de evaluación de las iniciativas de emprendimiento que participen en la feria, elaborando una matriz de calificación objetiva, transparente y verificable que contemple aspectos como innovación, viabilidad técnica y financiera, impacto social, sostenibilidad, presentación de la propuesta y potencial de crecimiento, entre otros criterios pertinentes. Esta herramienta será puesta a consideración del jurado calificador para la evaluación de los proyectos participantes y la selección de los emprendimientos ganadores de los incentivos previstos en la Feria de Emprendimiento, garantizando un proceso de valoración imparcial, meritocrático y sustentado en criterios previamente definidos				
--	--	--	--	--	--	--





		Entrega de incentivos en especie a los emprendimientos ganadores: suministrar los incentivos en especie destinados a los emprendimientos que resulten ganadores de la Feria de Emprendimiento, de conformidad con el acta de resultados suscrita por el jurado calificador y avalada por el supervisor del contrato. Los incentivos consistirán en bienes, equipos, herramientas, insumos, materiales o demás elementos requeridos para el fortalecimiento de los emprendimientos ganadores, los cuales deberán corresponder a las necesidades manifestadas por cada beneficiario y estar directamente relacionados con el desarrollo de su iniciativa productiva. La adquisición de los elementos se realizará previa solicitud formal del supervisor del contrato, mediante acta en la que se especifiquen los bienes requeridos por cada ganador. Para ello, el contratista deberá presentar las respectivas cotizaciones de los elementos a suministrar para la revisión y aprobación del supervisor, quien verificará su pertinencia, relación con el emprendimiento y cumplimiento de las especificaciones requeridas. En ningún caso el valor total de los incentivos en especie suministrados podrá exceder el valor	2	\$ 1.300.000,00	\$ 1.300.000,00	\$1.300.000,00
--	--	--	---	-----------------	-----------------	----------------





		destinado para este componente dentro del contrato. La entrega de los bienes deberá acreditarse mediante actas de entrega suscritas por los beneficiarios, acompañadas de registro fotográfico y demás soportes que evidencien el cumplimiento de esta obligación contractual.				
		*Combo tradicional de cine: El contratista deberá suministrar ciento cuarenta (140) combos de cine, cada uno conformado por: * Una (1) porción individual de maíz pira (crispetas) con un contenido mínimo de 50 gramos, preparada el mismo día del evento o empacada en condiciones que garanticen su frescura, calidad e inocuidad. * Una (1) bebida gaseosa en presentación personal con un contenido mínimo de 400 mililitros (≈13,5 onzas líquidas), debidamente sellada y apta para el consumo. Los alimentos y bebidas deberán cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente, encontrarse debidamente empacados para su distribución individual y conservarse en condiciones adecuadas hasta el momento de su entrega. El contratista deberá garantizar la entrega de los ciento cuarenta (140) combos completos, listos para su consumo y distribución, en los lugares, fechas y	140	\$798.000,00	\$798.000,00	\$798.000,00





	horarios previamente definidos por la Administración Municipal, asegurando su entrega oportuna y en óptimas condiciones de presentación, conservación y consumo.				
	Incentivo en especie equipo ganador del torneo de microfútbol masculino – Indumentaria deportiva para el equipo campeón del torneo de microfútbol masculino: suministro de ocho (8) camisetas deportivas personalizadas, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: * Tipo de prenda: Camiseta deportiva de competición; Género: Unisex; Material: Tela deportiva en poliéster de alto desempeño, transpirable y de secado rápido; Manga: Corta; Cuello: Redondo (tipo O) o equivalente de uso deportivo; Confección: Costuras reforzadas para uso deportivo. * Estampado: Mediante sublimación o técnica de alta resistencia al lavado y al uso continuo. * Personalización: Deberá incluir como mínimo número de jugador, nombre del equipo y los logotipos institucionales que sean definidos por la Administración Municipal. El diseño gráfico de las camisetas será elaborado por el contratista y deberá ser presentado para revisión y aprobación del Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y del supervisor del	8	\$562.800,00	\$562.800,00	\$ 562.800,00





		contrato antes de iniciar su producción. El contratista deberá presentar, como mínimo, dos (2) propuestas de diseño para la selección del modelo definitivo. Las tallas de las camisetas serán definidas de acuerdo con la relación suministrada por la Administración Municipal previo a la elaboración de las prendas. La entrega deberá realizarse en óptimas condiciones de calidad, confección y presentación, acreditándose mediante acta de entrega suscrita por los beneficiarios o su representante y el SGGupervisor del contrato.				
		Incentivo en especie equipo ganador del torneo de microfútbol femenino – Indumentaria deportiva para el equipo campeón del torneo de microfútbol masculino: suministro de ocho (8) camisetas deportivas personalizadas, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: * Tipo de prenda: Camiseta deportiva de competición; Género: Unisex; Material: Tela deportiva en poliéster de alto desempeño, transpirable y de secado rápido; Manga: Corta; Cuello: Redondo (tipo O) o equivalente de uso deportivo; Confección: Costuras reforzadas para uso deportivo. * Estampado: Mediante sublimación o técnica de alta resistencia al lavado y al uso continuo. *	8	\$ 564.000,00	\$ 562.800,00	\$563.400,00





		Personalización: Deberá incluir como mínimo número de jugador, nombre del equipo y los logotipos institucionales que sean definidos por la Administración Municipal. El diseño gráfico de las camisetas será elaborado por el contratista y deberá ser presentado para revisión y aprobación del Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y del supervisor del contrato antes de iniciar su producción. El contratista deberá presentar, como mínimo, dos (2) propuestas de diseño para la selección del modelo definitivo. Las tallas de las camisetas serán definidas de acuerdo con la relación suministrada por la Administración Municipal previo a la elaboración de las prendas. La entrega deberá realizarse en óptimas condiciones de calidad, confección y presentación, acreditándose mediante acta de entrega suscrita por loGs beneficiarios o su representante y el supervisor del contrato.				
		Incentivo en especie equipo ganador del torneo de baloncesto mixto – Indumentaria deportiva para el equipo campeón del torneo de microfútbol masculino: suministro de ocho (8) camisetas deportivas personalizadas, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: * Tipo de prenda: Camiseta deportiva de competición; Género:	8	\$ 562.800,00	\$ 562.800,00	\$ 562.800,00





		Unisex; Material: Tela deportiva en poliéster de alto desempeño, transpirable y de secado rápido; Manga: Corta; Cuello: Redondo (tipo O) o equivalente de uso deportivo; Confección: Costuras reforzadas para uso deportivo. * Estampado: Mediante sublimación o técnica de alta resistencia al lavado y al uso continuo. * Personalización: Deberá incluir como mínimo número de jugador, nombre del equipo y los logotipos institucionales que sean definidos por la Administración Municipal. El diseño gráfico de las camisetas será elaborado por el contratista y deberá ser presentado para revisión y aprobación del Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y del supervisor del contrato antes de iniciar su producción. El contratista deberá presentar, como mínimo, dos (2) propuestas de diseño para la selección del modelo definitivo. Las tallas de las camisetas serán definidas de acuerdo con la relación suministrada por la Administración Municipal previo a la elaboración de las prendas. La entrega deberá realizarse en óptimas condiciones de calidad, confección y presentación, acreditándose mediante acta de entrega suscrita por los beneficiarios o su representante y el supervisor del contrato.				
--	--	---	--	--	--	--





		Elementos para eventos finales: Bengalas Adquisición de elementos de animación visual para eventos de clausura, correspondientes a efectos de fuego frío manual o botes de humo de color de Categoría 1 (no explosivos, aptos para uso en exteriores).	4	\$ 92.000,00	\$ 92.000,00	\$ 92.000,00
		Premiación Jornada de atletismo Kit compuesto por 2 unidades de caramañola de aluminio con acabado blanco brillante, Capacidad 500 ml, Material: Aluminio; Medidas: 21 cm de alto 7,5 cm de diametro; Técnica de marca: Sublimación a full color 20 x 9 cm y 2 unidades de bolsas en tula poliester con bolsillo exterior de malla, medidas de 45*35 cm, area de marca de 15 cm	1	\$ 130.000,00	\$ 130.000,00	\$ 130.000,00
		Hidratacion: Bolsa de agua 250 ml	600	\$ 480.000,00	\$ 450.000,00	\$ 465.000,00
	Feria universitaria. La Actividad de la feria Universitaria se realizara con fines netamente academicos y se priorizara "El merito" de los estudiantes destacados en rendimiento academico, actividades deportivas, culturales y liderazgo juvenil.	Desayuno: 1 proteina Huevo, carne o pollo de 120 gr, 1 porción de fruta de 150 gr, 1 porcion de pan de 600 gr, 1 bebida caliente de 6,76 oz entregados en la ciudad de Tunja. ENTREGADOS EN LA CIUDAD DE TUNJA EL DÍA DE LA FERIA UNIVERSITARIA	50	\$ 1.100.000,00	\$ 1.069.000,00	\$1.084.500,00
		Almuerzo: 1 Proteina carne o pollo de 120 grs, 2 porciones de harinas (arroz y papa o yuca, 1 ensalada de verduras, 1 bebida jugo de frutas presentacion vaso de 7 onzas. ENTREGADOS EN LA CIUDAD DE TUNJA EL DIA DE LA FERIA UNIVERSIATARIA	50	\$ 1.350.000,00	\$ 1.350.000,00	\$1.350.000,00





		Cena: Componente alimenticio principal: Hamburguesa Tipo: Hamburguesa de carne de res Peso de la carne: Mínimo 100 gramos. Pan: clásico de hamburguesa, fresco, sin signos de descomposición o rancidez. Adiciones mínimas: Vegetales: lechuga fresca, tomate en rodajas, cebolla (opcional) Queso tipo sabana o americano (mínimo 15 gramos) Salsas: mayonesa, mostaza y ketchup (en porción adecuada, integradas o por separado) Empaque: Caja de cartón o papel alimentario, sellada, con buenas condiciones de higiene. Bebida refrescante (Gaseosa personal, jugo de caja ENTREGADOS EN LA CIUDAD DE TUNJA EL DIA DE LA FERIA UNIVERSIATARIA	50	\$ 1.150.000,00	\$ 1.150.000,00	\$ 150.000,00
	Taller sobre salud mental y manejo de emociones, así como derechos humanos	Un(a) coach o profesional experto(a) en salud mental, manejo emocional y proyecto de vida juvenil, para orientar un espacio de reflexión y acción dirigido a jóvenes en acompañamiento de la plataforma de juventud. Se dispondrá un espacio de reflexión y acción para los jóvenes en acompañamiento de la plataforma de juventud encontrando aquellas brechas existentes en los jóvenes y ayudando a fortalecer su estado de salud mental ayudando a controlar sus emociones con un enfoque dinámico de proyecto de vida.	1	\$ 400.000,00	\$ 400.000,00	\$ 400.000,00





		Refrigerios: Mantecada de característica de pan horneado con peso de 40 gramos y jugo de frutas con presentación en caja de 200 ml entregadas en el lugar destinado para la realización de la asamblea o como disponga el Consejo Municipal de Juventud.	30	\$ 270.000,00	\$270.000,00	\$ 270.000,00
	Campañas Solidarias	Mercado que Contenga: Arroz corriente (5 kg / 10 lb) • Frijol cargamanto o calima (2 lb) • Lentejas (2 lb) • Pasta / Espaguetis (3 paquetes de 500g) • Harina de maíz o trigo (2 lb) Panela (Pastilla por 4 unidades / aprox. 2 kg) • Café (1 paquete de 500g) • Chocolate de mesa (1 paquete) • Aceite vegetal (1 botella de 1.000 c.c.) • Sal (1 kg) • Azúcar (1 kg) Huevos (Cubeta de 30 unidades AA) • Menudencias o alas de pollo (2 kg para sopas y secos) • Carne de res o cerdo en corte económico (1 kg de paleta o murillo) Cebolla cabezona y larga (1 kg combinado) • Tomate chonto (1 kg) • Papa pastusa (3 kg)	2	\$ 560.000,00	\$ 560.000,00	\$ 560.000,00
	Dotacion CMJ - PMJ	Camiseta deportiva estampada: Género: Unisex Material: Poliéster, Cuello: O- Cuello; Longitud de la manga (cm): corta	8	\$564.000,00	\$ 562.800,00	\$563.400,00
TOTAL CONTRATO				\$ 14.161.300,00	\$ 13.997.200,00	\$14.079.250,00
Para efecto de establecer los valores unitarios de los servicios y/o bienes requeridos, se realizó un comparativo entre las cotizaciones allegadas al Municipio de San Pablo de Borbur, para establecer el valor a cancelar por cada servicio y/o bien a suministrar. De esta manera, la entidad tomó como referencia el valor promedio de las cotizaciones presentadas, el cual se encuentra conforme a los valores encontrados en el mercado y en el sector.						





Así mismo, las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del valor aproximado del contrato son los pagos que deberá asumir el contratista que corresponden a los siguientes:

- ESTAMPILLA PRO CULTURA: 2 %
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4 %
- ESTAMPILLA PRODEPORTE: 1.5 %
- RETE ICA: 1%
- ESTAMPILLA FAMILIA: 2%
- Compras Generales (declarantes) 2.5%
- Compras Generales (no declarantes) 3.5%
- IVA del valor facturado 19%
- Para contratos de Obra RETENCIÓN EN LA FUENTE: 2%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante.

NOTA 1: El oferente debe presentar la propuesta económica a precios totales.

NOTA 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el valor estimado del contrato contenido en el estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: La oferta se evaluará con el valor total de la propuesta independientemente del régimen que corresponda.

NOTA 4: El Proponente deberá diligenciar el anexo 1, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta incluido IVA.

NOTA 5: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el ingresado en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe diligenciar y cargar el Anexo No. 1 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del Secop II el valor total de su oferta incluido IVA.

4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:

202608030005





	Rubro 1	2.3.2.02.02.009.41.4102.4102047 Garantizar la realización de las Asambleas de Jóvenes del municipio de San Pablo de Borbur
	Valor:	\$3.000.000
	Fuente:	1.3.3.8.03-RB-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL-LIBRE INVERSIONN
	Rubro 2:	2.3.2.02.02.009.41.4102.4102047 Garantizar la realización de las Asambleas de Jóvenes del municipio de San Pablo de Borbur
	Valor	\$8.864.000
	Fuente	1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
	Rubro 3:	2.3.2.02.02.009.41.4102.4102045 Fortalecer el funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud y la Plataforma Juvenil a través de recursos físicos, económicos y logísticos.
	Valor	\$2.215.250
	Fuente	1.3.3.8.03-RB-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL-LIBRE INVERSIONN
	Valor Total	\$14.079.250
Autorizado por:		SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
4.6 Forma de Pago:	El Municipio de San Pablo de Borbur, Boyacá, cancelará mediante actas parciales previa presentación de informe de actividades realizadas por parte del contratista y certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. Para que el municipio proceda a realizar el pago del valor del contrato, el contratista deberá haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente: • Prestar al municipio los servicios de apoyo logístico y servicio de restaurante, objeto de la presente contratación, en las condiciones y especificaciones técnicas requeridas. • Acta de supervisión para pagos y/o de recibo a satisfacción, debidamente firmada por el contratista y el supervisor del contrato. • Factura de compraventa y/o cuenta de cobro en la que se incluya la totalidad de los servicios y bienes suministrados. • Acta de ingreso de los bienes al almacén. (Cuando aplique). • Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del	





contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Cuando se trate de personas naturales deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor total del contrato.

Al contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección, le aplican los impuestos tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio.

Para los efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos, incluido el IVA si lo factura.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; el municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio de San Pablo de Borbur.





PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR

5.1 Obligaciones del Contratista:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa 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 SAN PABLO DE BORBUR.
5. Atender las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.





8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
10. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de SAN PABLO DE BORBUR, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
12. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información.
13. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda.
14. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo 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 requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
15. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
16. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al





Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

17. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.
18. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
19. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de SAN PABLO DE BORBUR por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
20. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
21. Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta.
22. Atender las directrices y solicitudes devenidas del interventor o supervisor del contrato para el idóneo y cabal cumplimiento de sus obligaciones.
23. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
24. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:





1. Cumplir con la ejecución de cada una de las actividades descritas, entregando los refrigerios y almuerzos objeto del servicio debidamente empacados de manera individual de acuerdo con las especificaciones
2. Suministrar los almuerzos y refrigerios objeto del servicio contratado en cada uno de los días y opciones que se llevaran a cabo las actividades plasmadas y en los lugares destinados por el supervisor y dispondrá del personal requerido para el correcto desarrollo de esta labor.
3. El contratista prestará el servicio de apoyo logístico durante los días de desarrollo del evento en los lugares determinados por la supervisión.
4. Garantizar la calidad y cantidad de los servicios y bienes suministrados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas dentro del presente proceso.
5. Desarrollar y ejecutar una Asamblea Juvenil Municipal, bajo la modalidad de conferencia o campamento formativo sin pernoctar, dirigida a aproximadamente cien (100) jóvenes del municipio, mediante la prestación de servicios profesionales de un (1) coach o facilitador con experiencia en liderazgo juvenil, trabajo con juventudes y metodologías participativas, orientada al fortalecimiento de habilidades para la vida, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la prevención de la deserción académica, garantizando la planeación, desarrollo metodológico, ejecución de las actividades y entrega de los soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.
6. Prestar los servicios profesionales de un(a) coach o profesional experto(a) en salud mental, manejo emocional y proyecto de vida juvenil, para diseñar, orientar y desarrollar un espacio de reflexión y acción dirigido a los jóvenes que integran o se encuentran en acompañamiento de la Plataforma Municipal de Juventud, mediante estrategias participativas orientadas al fortalecimiento de la salud mental, el reconocimiento y manejo de las emociones, la identificación de factores de riesgo y protección, y la construcción de proyectos de vida, garantizando la ejecución de la jornada y la entrega de los soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades desarrolladas.

No se aceptan ÍTEMS que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública.

OTRAS OBLIGACIONES

NOTA 1: Las cantidades de los servicios y bienes requeridos son aproximadas y por tanto el Municipio de San Pablo de Borbur podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar el suministro de bienes o servicios no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales





	cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993. NOTA 2: Los alimentos deben ser entregados en perfectas condiciones, ser de buena calidad, muy frescos. El supervisor del contrato verificará, gramaje, fecha de vencimiento que no debe ser menor a 3 meses, condiciones de empaque, en cuanto a los refrigerios. NOTA 3: La correspondiente entrega de los servicios logísticos y de restaurante se hará en el lugar que el municipio haya asignado para tal fin y a la hora prevista. NOTA 4: La prestación del servicio de apoyo logístico, el suministro de los elementos y /o bebidas hidratantes requeridos para el desarrollo de los eventos, será concertado por parte del supervisor designado con el oferente adjudicatario, una vez se suscriba acta de inicio del contrato. NOTA 5: Todos los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos, correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos. NOTA 6: El contratista debe garantizar total disponibilidad de tiempo durante el plazo de ejecución del contrato ante el desarrollo de cualquier eventual actividad que organice la Administración Municipal y se requiera de los elementos.
5.2 Obligaciones del Municipio	1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993. 2. Cancelar al contratista en la forma y oportunidad definidas, las sumas estipuladas dentro del contrato. 3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. 4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.
6.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección es de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta que el Presupuesto anual del Municipio de San Pablo de Borbur se encuentra en el último rango establecido por el literal b) artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales los procesos de contratación que dependen de la cuantía para su estructuración se supeditan a los siguientes topes: los





proceso cuyos valores sean Mayores a 280 SMMLV se deben realizar por Licitación Pública; aquellos superiores a 28 SMMLV y hasta a 280 SMMLV se deben realizar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía; y los procesos cuyos valores sean iguales o inferiores 28 SMMLV por mínima cuantía. Valores estos que en pesos equivalen a los siguientes valores:

CUANTÍAS CONTRACTUALES 2026			
CUANTÍA	SMLMV	SALARIO 2026	CUANTÍA 2026
MÍNIMA	28	\$ 1.750.000	\$ 39.858.000
MENOR	280		Hasta \$ 398.580.000
MAYOR	>280		>398.580.000

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4. Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo 94. "Transparencia en contratación de mínima cuantía", la modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía, para lo cual se establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas; Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

- Ley 1474 de 2011

Artículo 94. Transparencia en Contratación de Mínima Cuantía. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...).

- Decreto 1860 de 2021

"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 1082 de 2015





Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:
 - i) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
 - ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las





adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)





Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.





Para la acreditación deberán observarse 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.

Parágrafo 1. *En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2. *Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, 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.*

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".*

Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

En atención a lo expuesto y teniendo en cuenta que, el valor del presente proceso asciende a la suma de **CATORCE MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$14.079.250,00)**. incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la modalidad de selección corresponde a una **MÍNIMA CUANTÍA**.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los interesados en participar en la presente invitación, deberán presentar su oferta en el portal de contratación SECOP II, de acuerdo al cronograma en la fecha y hora, debidamente firmada por el oferente o el representante legal (Persona natural, Persona Jurídica, consorcio o unión temporal), acompañada de los siguientes requisitos:

7.1 Capacidad Jurídica

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior





adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe ser suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta, según Anexo. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR.
- **GGCERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.
- **GGCERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información.

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.

Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2026.

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





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

• **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía DE SAN PABLO DE BORBUR sí lo autorice.
- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR.





- **CÉDULA DE CIUDADANÍA:** El oferente debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.
- **LIBRETA MILITAR:** Del oferente masculino persona natural o del representante legal de la persona jurídica o proponente plural, cuando de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 se encuentre obligado a ello.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- **CERTIFICADO JUDICIAL:** La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.
- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La entidad verificará que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:** El oferente debe adjuntar la respectiva certificación de la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.
- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento debidamente actualizado. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.
- **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De





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

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en la respectiva certificación. Así mismo, cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, deberá manifestar dicha circunstancia en la referida certificación.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

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

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, del mes inmediatamente anterior al cierre de la presente convocatoria. Cabe señalar que, en caso de que el oferente deba subsanar este requisito, deberá hacerlo teniendo en cuenta la opción inicialmente escogida para acreditar el cumplimiento del mismo.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.





	Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. El Municipio de SAN PABLO DE BORBUR verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. • COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirlo por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrito por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. (Según Anexo). • CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (SEGÚN ANEXO): Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. (Según Anexo). • MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS: De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.7 del presente documento (acreditación del requisito opcional).
7.2 Capacidad Técnica	La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos y se entenderá avalado o aceptado por el proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta. • ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS: El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o proponente plural, en el que se incluye la totalidad de los bienes a suministrar, con sus especificaciones técnicas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso de que le sea adjudicado el contrato que se derive del presente proceso de contratación.
7.3 Experiencia	• EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado tres (03) contratos con entidad pública o privada cuyo objeto contenga los servicios de apoyo logístico y operativo para el desarrollo de eventos institucionales, Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia





del contrato con su respectiva acta de liquidación y que el valor sumado de los mismos sea mayor o igual al valor del presente proceso.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un (01) contrato con entidad pública cuyo objeto comprenda apoyo logístico a eventos juveniles y/o fortalecimiento de los consejos de juventud, por un valor igual o superior a la cuantía del presente proceso. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, cuyo valor se igual o superior al monto establecido en el presente proceso.

Las copias de los documentos con los que se acredite la experiencia serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la entidad, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta.

La certificación deberá contener la siguiente información:

Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.

Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación

Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.

Valor total del contrato.

Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.

Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.

Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.





En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

-CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), el municipio se permite señalar que, en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes, el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia a la experiencia específica de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un (01) contratos con entidad pública cuyo objeto comprenda apoyo logístico a eventos juveniles y/o fortalecimiento de los consejos de juventud, por un valor igual o superior a la cuantía del presente proceso. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, cuyo valor se igual o superior al monto establecido en el presente proceso.

Las copias de los documentos con los que se acredite la experiencia serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la entidad, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.





NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4: Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. es decir, que la entidad no tendrá en cuenta el criterio diferencial establecido, en caso que se limite el presente proceso a Mipymes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual versa: "**Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto**".

El proponente y contratista deberá acreditar disponer, como mínimo, del siguiente personal para la ejecución idónea del contrato:

7.3.1 personal
mínimo

PERFIL	DESCRIPCIÓN
1 COACH FACILITADOR DE EXPERIENCIAS:	Profesional en ciencias humanas o administrativas, con experiencia profesional certificada de mínimo dos (02) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley.
1 PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Profesional en ciencias administrativas con experiencia profesional certificada mínimo de dos (02) años en formación para el emprendimiento o cargos de dirección ejecutiva a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley,
1 PROFESIONAL EN ÁREAS SOCIALES O HUMANAS	Profesional en ciencias sociales o humanas con un (01) año de experiencia en salud mental, manejo emocional y proyecto de vida juvenil a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley.

El proponente debe adjuntar del personal mínimo exigido, las respectivas hojas de vida, copia





	de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional en las profesiones que aplique, copia de los diplomas que acrediten los títulos profesionales, actas de grado, certificaciones de experiencia que incluyan la información solicitada y carta de compromiso de disponibilidad.
7.4 Propuesta Económica	Para la presente modalidad de selección, según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1052 de 2015, la entidad en primera medida procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla 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. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. <u>NOTA 1: El oferente debe presentar la propuesta económica a precios totales.</u> <u>NOTA 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el valor estimado del contrato contenido en el estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.</u> <u>NOTA 3: La oferta se evaluará con el valor total de la propuesta independientemente del régimen que corresponda.</u> <u>NOTA 4: El Proponente deberá diligenciar el anexo 1, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta incluido IVA.</u> <u>NOTA 5: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el ingresado en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe diligenciar y cargar el Anexo No. 1 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del Secop II el valor total de su oferta incluido IVA.</u> Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, será la





	evaluada por la Entidad. La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: • Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana. • Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno. • En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta. La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.
7.5 Capacidad financiera Mínima	De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 2, La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. NO SE EXIGIRÁ CAPACIDAD FINANCIERA.
7.6 Criterios de Evaluación y Ponderación	Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio total de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.
7.7 Limitación a Mipyme y criterios diferenciales	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYME en los siguientes términos: <u>DECRETO 1860 DE 2021</u> ARTÍCULO 5. <i>Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:</i> "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. <i>Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:</i>





1. 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse 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.





PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

En este orden de ideas, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se da cumplimiento a las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente, para acreditar su condición de mipyme bien sea para limitar el presente proceso y/o para acceder a los criterios diferenciales para Mipymes (este último deberá acreditarse con la presentación de la oferta).

MIPYMES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes





		de la misma), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.
	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.
	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de





la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.

8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se establece la siguiente matriz de riesgos, para el presente proceso.

RIESGOS JURÍDICOS.

Nº	1		2	3	4
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACIÓN-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS AMBIENTALES
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	• cambio de régimen político	ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	se aplicará de acuerdo al objeto contractual
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumpliment o o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD	1	3	1	3	2
IMPACTO	1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	4	6	4
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATIST A	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACIÓN DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATIST A- DEBIDO PROCESO	EN LA PLANEACIÓN EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE

8.1 Tipificación, estimación, asignación y análisis del riesgo





IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITÉS ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITÉS ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITÉS ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITÉS ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITÉS ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACION-EJECUCION	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PLANEACIÓN
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITORIO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITORIO?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUAL

RIESGOS TÉCNICOS

Nº	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACIÓN-EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS AMBIENTALES
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	cambio de régimen político	ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas
				se aplicará de acuerdo al objeto contractual





					derivables de desastres naturales.	
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prórroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumpliment o o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD		1	3	1	3	2
IMPACTO		1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	7	4	6	4
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATIST A	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACIÓN DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATIST A- DEBIDO PROCESO	EN LA PLANEACIÓN EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE
IMPACTO O DESPU ÉS DEL TRATA MIENTO	PROBABI LIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORAC IÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CATEGOR ÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITÉS ESTRUCTURAD ORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITÉS ESTRUCTURADORE S Y GERENTE DE PROYECTO	COMITÉS ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITÉS ESTRUCTURA DORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITÉS ESTRUCTURADORE S Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACION- EJECUCION	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PLANEACIÓN
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITO REO Y REVISI ÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOR EO?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAM A DE EJECUCIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD





	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUAL
-RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN						
Nº	1	2	3	4	5	
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	
TIPO	R. OPERACIONAL Y FINANCIERO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. DE LA NATURALEZA. R. AMBIENTAL, R. ECONÓMICO	
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	FALTA DE CONSECUCCIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOMA EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.	EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO.	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	LOS EFECTOS DESFAVORABLES QUE ALTERAN LAS CONDICIONES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS TALES COMO, MATERIAS PRIMAS, MANO DE OBRA, TRANSPORTE. ALMACENAMIENTO, BODEGAJE Y TODO LO CORRESPONDIENTE A LA CADENA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN LOS PAÍSES FABRICANTES DE LOS ELEMENTOS.	
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE POR LA FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA EL PRECIO DEL BIEN Y/O SERVICIO SE INCREMENTE Y ESTE NO PUEDA SER ENTREGADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE NO SE CUMPLA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
PROBABILIDAD	3	1	2	1	3	
IMPACTO	4	5	2	1	4	
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	4	2	7	





CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN





RIESGOS TÉCNICOS

	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA
RIESGOS TÉCNICOS						
Nº	1	2	3	4		
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL		
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO		
ETAPA	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN		
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES		
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	La no detección de algún defecto durante la inspección visual de los requisitos generales, realizada por el comité técnico receptor.	Participación de oferentes sin experiencia en el objeto del contrato.	La No previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para el transporte de los servicios a suministrar, teniendo en cuenta la naturaleza del elemento, el sitio de entrega, las restricciones de transporte.	La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilicen para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.		
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Devolución de los elementos e inicio de un nuevo proceso contractual	Parálisis o prórroga en el proceso precontractual y en la ejecución del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato		
PROBABILIDAD	3	2	2	2		
IMPACTO	4	4	4	5		
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	6	7		
CATEGORÍA	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto		
¿A QUIEN SE LE AGINA?	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA		
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TÉCNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISIÓN DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO		
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	
	IMPACTO	1	1	1	1	
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	





	<u>CATEGORIA</u>	<u>RIESGO BAJO</u>	<u>RIESGO BAJO</u>	<u>RIESGO BAJO</u>	<u>RIESGO BAJO</u>
<u>¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?</u>		<u>SI</u>	<u>SI</u>	<u>SI</u>	<u>SI</u>
<u>PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO</u>		<u>SUPERVISOR DEL CONTRATO</u>	<u>SUPERVISOR DEL CONTRATO</u>	<u>SUPERVISOR DEL CONTRATO</u>	<u>SUPERVISOR DEL CONTRATO</u>
<u>FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO</u>		<u>FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS</u>	<u>CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL</u>	<u>FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS</u>	<u>FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS</u>
<u>FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO</u>		<u>CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN</u>	<u>CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN</u>	<u>CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN</u>	<u>CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN</u>
<u>MONITOREO Y REVISIÓN</u>	<u>¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?</u>	<u>CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</u>	<u>CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</u>	<u>CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</u>	<u>CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</u>
	<u>PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?</u>	<u>MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA</u>	<u>MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA</u>	<u>MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA</u>	<u>MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA</u>

NOTA: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la ALCALDÍA MUNICIPAL; por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente(s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. LA ALCALDÍA se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

8.2 Garantías: El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título", una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y 4 meses más





Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y 4 meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y 3 años mas

Las garantías expedidas a favor del Municipio serán aprobadas, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.

GEn los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o se adicione el valor del contrato, el Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Todos los gastos inherentes a la legalización del contrato tales como, pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del Contratista.

NOTA: El contratista deberá mantener vigentes las pólizas hasta la liquidación del contrato.

Así mismo, el municipio podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual.

8.3 Supervisión:

EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR (BOYACÁ) ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO**.

El Contratista debe acatar las órdenes que le impartan por escrito, y con copia a la Entidad, la supervisión. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito a los supervisores designados, con copia al MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR (BOYACÁ), antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con la supervisión si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el **MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR (BOYACÁ)**.

GGSi el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el interventor comunicará dicha situación al **MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR (BOYACÁ)** para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo norma! de las actividades programadas.





**8.3.1
Obligaciones
del Supervisor**

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO**, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente

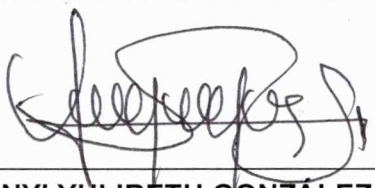




	prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. 9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
8.4 Liquidación del Contrato	Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.





	<u>LIQUIDACIÓN UNILATERAL</u> En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.	De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 V.01 24/11/2021 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: <i>"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"</i>.
8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	
NOMBRE:	ANYI YULIBETH GONZALEZ TORRES
CARGO:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO.

Proyectó: Luis Miguel Poveda/Enlace de juventud
Revisó: Adcons S.A.S
Aprobó: Anyi González/Sec. Desarrollo E y S

