Consecutivo:	
Fecha:	Septiembre de 2026

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso		**Remite:**	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

1	Descripción de la necesidad:

1.1 Fundamento legal del gasto.

Que de conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política, Colombia se enmarca en el modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el artículo 2 de la Carta Política consagra que los fines del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que adicionalmente agrega el artículo 2 Ibidem, que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que el artículo 64 de la Carta Constitucional prevé, que es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos.

Que los artículos 113 y 288 de la Constitución Política establecen que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. Los fines esenciales son, entonces, el componente teleológico que permite al Estado direccionar su función pública en beneficio de sus administrados y constituye, así mismo, el eje transversal de los valores y principios constitucionales que respaldan las pautas con las que el Estado debe actuar.

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

del Estado. La administración pública en todos sus órdenes. tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: *"Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república".* Lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución, que señala que, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Igualmente, La ley 715 de 2001 y sus normas complementarias, establecen la competencia de las entidades territoriales en otros sectores y fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio, así como también apoyar y fortalecer las expresiones multiculturales del municipio y proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones junto con su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana.

Que la Ley 1551 de 2012, en el artículo 2° respecto de los derechos de los municipios señala que gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites normativos y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la Constitución y a la ley y en igual medida, administrar los recursos.

Que mediante Decreto No. 246 del 16 de mayo de 2025, se modificó parcialmente el Decreto No. 608 del 20 de diciembre de 2024, mediante el cual se establece la estructura y funciones de las Dependencias del municipio de Sogamoso y se dictan otras disposiciones, dentro de las cuales se modificó el artículo 25 referente al propósito y funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Que el artículo 19 del Decreto No. 246 del 16 de mayo de 2025, establece el propósito de la Secretaría de Desarrollo Económico, definiéndose en términos seguidos: Formular e implementar estrategias, acciones, y procesos que permitan integrar de manera armónica el aparato productivo con la administración, con el propósito de generar crecimiento y solidez en la economía local y regional, a través de la promoción, formalización, asistencia técnica y asesoría, en el marco del desarrollo de actividades agropecuarias, mineras, comerciales y empresariales del municipio de Sogamoso.

Que dentro del numeral 1 del precitado Acto Administrativo que contiene las funciones de la Dependencia, se define que le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico: *"Coordinar y ejecutar políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos, para fortalecer la competitividad y productividad de la economía del Municipio de acuerdo con su vocación económica y sus posibilidades y características sociales, económicas y su entorno regional, nacional e internacional.* Seguidamente el numeral 2 define: *"Promover el mejoramiento económico de los habitantes del Municipio, Fomentando los servicios, la industria, el comercio, el sector agropecuario, la minería y el consumo interno en su territorio.*

Así mismo en su numeral 3 define: *"Estudiar la evolución y el desarrollo del entorno económico de Sogamoso y las perspectivas del comercio nacional e internacional, para vincular a las empresas del Municipio y productos en nuevos mercados (...)".*

1.2 Relación del gasto con el proyecto de inversión:

Que el actual proceso se presenta en el marco de los proyecto *"FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO A LA ECONOMÍA POPULAR " y* del proyecto "SOGAMOSO FORMAL: IMPULSANDO EL DESARROLLO LABORAL EN SOGAMOSO",

- ***FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO A LA ECONOMÍA POPULAR "***

Este proyceto esta enfocado en realizar acciones tendientes a planear, organizar, dirigir y ejecutar procesos para lograr sostenibilidad del sector económico urbano y rural, mediante la proyección de programas que atienden a población en estado de vulnerabilidad, para ello, se apoya en la generación de la mentalidad y cultura del emprendimiento, el fortalecimiento del sector agroindustrial, formas de empresa modernas, estimulación hacia la creación de fuentes de empleo, incorporación de la innovación y desarrollo tecnológico, además de promocionar formas asociativas de producción que converjan en rentabilidad y auto sostenimiento empresarial como contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la población, y la productividad y competitividad de los sectores empresariales del municipio; la Administración Municipal ha considerado pertinente la formulación del proyecto "*Sogamoso, con "FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO A LA ECONOMÍA POPULAR "*, mediante dicho proyecto se busca dinamizar los procesos económicos municipales y regionales; contemplando en sus indicadores "EVENTOS QUE FOMENTEN UNA MENTALIDAD Y CULTURA INNOVADORA"

PROYECTO	CÓDIGO BPIN	INDICADOR ASOCIADO
"FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO A LA ECONOMÍA POPULAR"	2024157590023	Eventos que fomenten una mentalidad y cultura innovadora

Corolario a lo previo, dentro de las actividades del proyecto de inversión del eje económico, se estableció entre otras la realización de *"Eventos, Feria empresarial, rueda de negocios y/o giras comerciales con participación de empresarios locales, para la oferta y promoción de sus productos y servicios ".*

En adición a lo expuesto preliminarmente, es imperante traer a colación que el municipio ha venido posicionándose como un referente regional en el desarrollo de eventos que promocionen la economía local, siendo el promotor de eventos y ferias por parte de los emprendedores del municipio en temas de gastronomía, artesanías, agroindustria, y demás eventos que surjan para e impulso de la economía local del municipio y entre otros.

Que teniendo en cuenta que el Plan Municipal de Desarrollo de Sogamoso 2024-2027, "*Sogamoso sostenible: consolidando una ciudad - región estratégica*" da los lineamientos de los programas, planes y proyectos para el cuatrienio 2024-2027, que en concordancia con el programa de Productividad y competitividad de las empresas colombianas, donde se busca Fortalecer el sector empresarial de Sogamoso, la Alcaldía municipal de Sogamoso desarrolla acciones para fortalecer la cadena de valor local, buscando promover la articulación entre los diferentes actores de la cadena productiva, incluyendo proveedores, productores, distribuidores y consumidores con el fin de generar sinergias y aumentar la competitividad de los sectores económicos claves del municipio.

- "SOGAMOSO FORMAL: IMPULSANDO EL DESARROLLO LABORAL EN SOGAMOSO",

El principal problema en materia de empleo del municipio de Sogamoso es el trabajo informal. Según las cifras del último Censo Nacional de Población y Vivienda (DANE, 2018) la privación por informalidad se presenta en el 79,3% de los hogares, ligeramente superior a lo reportado a nivel departamental (78,5%). Esta proporción es mayor en los hogares de los centros poblados y rural disperso (83,8%) que en la cabecera municipal (78,8%).

Con el fin de emprender actuaciones que mitiguen esta problemática, la Administración Municipal cuenta con la Secretaria de Desarrollo Económico , la cual fue creada mediante Acuerdo Municipal Nª 608 , sancionado el 20 de diciembre de 2024 y modificado parcialmente mediante decreto 246 del 16 de mayo de 2025, por medio del cual se establece la estructura y funciones de las dependencias del municipio de Sogamoso y se dictan otras disposiciones, se asignaron funciones a la Secretaría de Desarrollo Económico.
Que el artículo 25 del mencionado decreto estableció el propósito de la Secretaria de Desarrollo Económico, formular e implementar estrategias, acciones, y procesos que permitan integrar de manera armónica el aparato productivo con la administración, con el propósito de generar crecimiento y solidez en la economía local y regional , a través de la promoción, formalización, asistencia técnica y asesoría , en el marco del desarrollo de actividades agropecuarias , mineras, comerciales y empresariales del municipio de Sogamoso. También se establecen entre otras funciones las siguientes:

1. Fortalecer y promover las alianzas entre los sectores públicos y privados para realizar programas de emprendimiento, generación y formalización del empleo, así como el fortalecimiento de competencias laborales.

Asimismo, dentro de la Ley 715 de 2001, se contempla dentro de las competencias municipales en otros sectores: "Articulo 76.10.1 En materia de promoción del desarrollo...Promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio y en general las actividades generadoras de empleo".

Que La Secretaria de Desarrollo Económico a través del proyecto "SOGAMOSO FORMAL: IMPULSANDO EL DESARROLLO LABORAL EN SOGAMOSO", realiza acciones tendientes a establecer alianzas con agencias de gestión y colocación de empleo, específicamente con la caja de compensación familiar – COMFABOY a través de su agencia de empleo , en la cual se articulan acciones de colocaciones laborales, actividades que fortalezcan las competencias técnicas y habilidades socioemocionales para el empleo y el emprendimiento y Realización de ferias y/o actividades promocionales para promover la empleabilidad en el municipio.

Que en el marco de esta alianza se desarrolla una feria anual de empleo para mejorar el encuentro entre la oferta laboral (personas) y la demanda (empresas).

Las anteriores estas iniciativas institucionales requieren condiciones logísticas adecuadas, y en ese orden de ideas, es fundamental la contratación de servicios logísticos para la organización y desarrollo de los eventos programados para que suministren los equipos, mobiliarios y personal requerido para un desarrollo exitoso.

Servicio de animador por dos dias	1
Total	

NECESIDADES LOGISTICAS FERIA DE EMPLEO

Disposición de Sonido: una consola digital de 16 canales, 2 micrófonos, y dos cabinas de amplificación para el desarrollo de la feria del empleo	1
Elaboración y rotación de una cuña radial por 3 dias previos a la feria de empleo, que tenga rotación minima de 10 veces al dia en una de las emisoras más escuchadas en la region	1
Perifoneo por las principales calles del municipio durante los dos dias anteriores al evento durante minimo 3 horas diarias	1
Un maestro de ceremonias que se encargara de dirigir el evento , leer el orden del día y coordinar temas relacionados con la feria de empleo- 5 HORAS	1
Ambiente y escenario debidamente organizado con una mesa principal para agrupar a 6 personas con su mantel respectivo, y sillas dispuestas.	1
Arreglo floral en forma horizontal como decoración de la mesa principal en flores tropicales y con medidas de 60 cmx30 cm x15 cm	1
Personal logístico que apoye las actividades de montaje y desmontaje (organización de sillas, mesas, carpas) y que oriente a las personas que participará en la feria de empleo	6
Alquiler de sillas plásticas en perfectas condiciones	200
Alquiler de mesas con medida minima de 80cm x 70 cm en material plástico o madera en perfecto estado	50
Transporte de carpas ida y vuelta (perímetro urbano Sogamoso)	Global
Botellas de agua de 350cc de marca reconocida	50

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

Por las razones aquí expuestas, y mediante presupuesto asignado con vigencia 2026, se asignaron recursos para el proyecto *"FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO A LA ECONOMÍA POPULAR"* y "SOGAMOSO FORMAL: IMPULSANDO EL DESARROLLO LABORAL EN SOGAMOSO", lo que permite llevar a cabo la presente contratación de servicios de apoyo logistico.

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

2.1 Objeto del contrato: PRESTACION DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE EVENTOS QUE DESARROLLA LA SECRETARIA DE DESARROLLO PARA PROMOCIONAR EL EMPRENDIMIENTO Y FOMENTAR EL EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO A LA ECONOMIA POPULAR Y EL PROYECTO SOGAMOSO FORMAL: IMPULSANDO EL DESARROLLO LABORAL EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO

2.2 Alcance:

Con la presente contratación se pretende apoyar el desarrollo de la feria emprendimiento en el marco del evento de la Media Maraton de Sogamoso y Feria anual de empleo desarrollada en alianza con COMFABOY.

NECESIDADES LOGISTICAS MEDIA MARATON SOGAMOSO	
DESCRIPCION	**CANTIDAD**
Instalación Tarima con carpa 6, 70 x5,80 metros, equipada con punto de energía, para el desarrollo de eventos durante 3 dias	1
Sistema de Sonido Profesional el cual deberá contar con los siguientes elementos: Consola de 24 canales, ocho (8) Array de 1500 vatios cada una, cuatro (4) bajos activos de 200 vatios cada uno, un (1) micrófono inhalambrico y dos (2) micrófonos de diadema, computador incluido para el manejo y control del sistema de sonido, conexiones compatibles con dispositivos como celular, tablet, USB, Portátil u otros medios que permitan la reproducción de sonido y música según necesidades x 3 dias.	1
Suministro e Instalacion pantalla LED 4x 2 metros por 2 dias	2
Servicio de vigilancia en horario de 7 am a 7 pm x 3 dias	3
Servicio de transporte (ida y vuelta) en el perímetro urbano del sogamoso para recoger y entregar 35 carpas	Global
Personal logístico para armado y desarmado de carpas y demás actividades de montaje y desmontaje de la feria	6

Código	Descripción
90151802	Servicios de organización o administración de ferias
80111623	Servicios temporales de compras y logística.
81141601	Logistica

4	Obligaciones que debe asumir el contratista:
4.1.	**Generales**
4.1.1.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
4.1.2.	Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
4.1.3.	Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4.1.4.	Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla y demás documentación correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
4.1.5.	Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
4.1.6.	Presentar la cuenta de cobro ó factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
4.1.7.	Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
4.1.8.	Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.9.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
4.1.10.	Tramitar con la oportunidad debida, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
4.1.11.	Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.

4.1.12.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
4.1.13.	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
4.1.14.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
4.1.15.	Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
4.1.16.	Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4.1.17.	Acatar las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan de Ética y Transparencia.
4.1.18.	Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación a las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de esta y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.22.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
4.2.	Especificas
4.2.1.	Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por el Municipio de Sogamoso.
4.2.2.	Disponer oportunamente del personal operativo, técnico, logístico y de apoyo necesario para la ejecución de las actividades contratadas, garantizando que cuente con la experiencia, capacidad y elementos requeridos para el cumplimiento adecuado de sus funciones.
4.2.3.	Garantizar la instalación, disposición, operación y retiro de los elementos, equipos, mobiliario, estructuras y demás componentes logísticos requeridos para las actividades contratadas, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones definidas por la entidad.
4.2.4	Garantizar la adecuada operación de los equipos y elementos técnicos que sean requeridos para el desarrollo de las actividades, incluyendo, cuando corresponda, su instalación, operación, supervisión técnica y desmontaje.

4.2.5	Participar en las reuniones de coordinación, comités, mesas de trabajo, visitas técnicas y demás espacios convocados por el supervisor o por la Administración Municipal relacionados con la planeación, ejecución y evaluación de los eventos
4.2.6	Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de seguridad, prevención de riesgos, (cuando corresponda), instalaciones eléctricas, estructuras temporales, utilización de equipos, gestión de residuos y demás aspectos asociados a las actividades efectivamente contratadas.
4.2.7	Presentar al supervisor los informes de ejecución que sean requeridos, acompañados de los respectivos soportes documentales, fotográficos, audiovisuales y demás evidencias necesarias para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

4.3	**Obligaciones del municipio:**

4.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
4.3.2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4.3.3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4.3.4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
4.3.5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
(Obligaciones sugeridas para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

5	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

5.1 Tipología del contrato: Prestacion de servicios

5.2 Plazo del Contrato: : Se pacta por el término de UN (01) MES que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso.

6	FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del Contratista se realizará mediante MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento en el régimen jurídico aplicable contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las leyes Civiles y Comerciales, y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación y las circulares, guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

El Artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 reza: "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: 1. Contrato de obra. Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de procesos de contratación pública similares al presente o concursos públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en su Decreto Número 1082 de 2015 o en las normas que los modifiquen o sustituyan. Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el estatuto de contratación.

El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla fundamentado y exigido según Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, y demás normas en la materia; para dar cumplimiento a lo descrito en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, a fin que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

El estudio de conveniencia no constituye la decisión total en materia de ítems, cantidades, precios, diseños y demás características de la contratación, este otorga una aproximación a la necesidad y requerimientos, los cuales pueden ser ajustarse o modificarse por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar. De ser necesario efectuar ajustes o modificaciones que afecten los elementos sustanciales, la entidad deberá revocar el acto de

apertura. El Municipio de Sogamoso de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana y regida por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva del contratista y buena fe; en su ánimo de crear igualdad de oportunidades y buscando la pluralidad de oferentes, bajo la modalidad de MINIMA CUANTÍA, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de bienes y servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, la cual establece:

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2: De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas (...) ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 del 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 continuidad con las siguientes reglas:

- Se publicará una invitación por un término no inferior a 1 día hábil en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

- El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

- La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas

- Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos del contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2 La contratación a la que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

DECRETO 1082 DE 2015

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

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

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

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

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

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

establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

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

7	Valor estimado del Contrato:

El valor estimado del presente contrato será hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS($24.028.626), incluido IVA. Según los objetivos planteados por la Administración Municipal es necesario contratar a una persona natural o jurídica para "PRESTACION DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE EVENTOS QUE DESARROLLA LA SECRETARIA DE DESARROLLO PARA PROMOCIONAR EL EMPRENDIMIENTO Y FOMENTAR EL EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO A LA ECONOMIA POPULAR Y EL PROYECTO SOGAMOSO FORMAL: IMPULSANDO EL DESARROLLO LABORAL EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO"

Se recibieron TRES (03) cotizaciones :

N°	EMPRESA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA

1	SERAFUS EVENTOS- SANDRA LILIANA RAMIREZ	$ 23.175.000,00
2	RENACEMOS Y EVOLUCIONAMOS SAS	$ 24.895.878
3	YENI MARISOL SIABATO- LOGISTICA Y EVENTOS	$ 24.015.000,00
MEDIA ARITMETICA		$ 24.028.626

Teniendo en cuenta lo anterior, se obteniendo los valores unitarios y el valor promedio de cada uno de los servicios que se pretenden adquirir.

Se Anexa formato AGB-01-F-37- ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA CONTRATAR

8	**Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así:

El municipio pagará el precio del contrato así: Una vez cumplido el objeto contractual, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe de actividades en medio físico y magnético, previa radicación de la factura y/o cuenta de cobro, informe ejecución contractual.
Para los pagos será necesario que allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002 informe de ejecución contractual con su respectiva facturainforme de actividades y acta de liquidación expedida por el supervisor. Para el efecto, el contratista deberá facturar el servicio de acuerdo con el siguiente detalle:
a) Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
b) Adjunto al informe de ejecución (formato AGB-01-F-23) debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes,
c) informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes.
d) Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

e) Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural) y el Decreto 1082 de 2015. f)

f) Y todos los demás documentos requeridos por el municipio en el momento de presentación de las cuentas.

Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de las estampillas Procultura del 2%, se cancelará al momento de legalizar el contrato y la estampilla Pro-Adulto Mayor, pro – deporte y Justicia Familiar, el Municipio debitará dichos valores, el cual corresponde al 3% , 2% y 2% del valor que esté cobrando respectivamente.

9	Asuntos presupuestales y cumplimiento de PDT:

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento		Inversión	(X)

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

Código BPIN	2024157590023-2024157590038
Sector	35- Comercio, industria y turismo 36- Trabajo
Programa	3502 - Productividad y competitividad de las empresas colombianas. 3602- Generación y formalización del empleo
Producto	3502008 - Servicio de asistencia técnica para mejorar la competitividad de los sectores productivos 360202700- Estrategias Realizadas

* Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Acuerdo 034 del 2025 y Decreto 642 del 2025.

No. del CDP	C	Nombre	Producto MGA	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2026002092	2.3.2.02.02.008.01-16-36-3602-1130038	Implementación proyecto Sogamoso Formal: Impulsando el desarrollo Laboral	3602027	1.2.1.0.00	85962	$12.000.000

		en el municipio de Sogamoso /ICLD				
2026002092	2.3.2.02.02.009.01-16-35-3502-1130023	Fortalecimiento del emprendimiento, tejido empresarial e impulso a la economía popular / Recursos del balance de libre destinacion	3502012	1.3.3.1.00	91138	$ 12.028.626
TOTAL						$24.028.626

10	Plan Anual de Adquisiciones:

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así: Fila 520

514	80111600	Prestacion de servicios profesionales como abogado para apoyar a la secretaria de desarroll	January	January	11	Month(s)	Contratación directa	OwnResources	45.000.000 COP	45
515	80111600	Servicios de apoyo a la gestion para desarrollar actividades administrativas y de recaudo en	January	January	11	Month(s)	Contratación directa	OwnResources	32.000.000 COP	32
516	72102104;72107106;7	Servicios de limpieza, fumigacion, control de plagas y lavado de tanques	May	May	1	Month(s)	Minima Cuantia	OwnResources	1.000.000 COP	1
517	95131706;56101500	Adquisicion de mesas y carpas	February	February	1	Month(s)	Minima Cuantia	OwnResources	30.000.000 COP	30
518	47131606;24101500	Adquisicion elementos ruta interna de residuos: carros recolectores, canecas	March	March	1	Month(s)	Minima Cuantia	OwnResources	7.000.000 COP	7
519	80141625;80101505;8	Convenio para aunar esfuerzos tecnicos, administrativos, y financieros con el fin de generar	July	May	5	Month(s)	Minima Cuantia	OwnResources	120.000.000 COP	120
520	80141600;80141602	Servicios logisticos y organizacion de ferias y eventos como estrategia de desarrollo economico local	June	June	2	Month(s)	Minima Cuantia	OwnResources	55.000.000 COP	55
521	80111600	Servicios profesionales para la Asistencia tecnica a actores del sector minero.	January	January	11	Month(s)	Contratación directa	OwnResources	45.000.000 COP	45
522	80111600;80101504	Servicios profesionales para Asistencia tecnica para la Estructuracion, formulacion y desarr	January	January	11	Month(s)	Contratación directa	OwnResources	45.000.000 COP	45
523	80101501;80101504;8	Convenio o alianza para el fortalecimiento de acciones en el sector minero.	July	January	6	Month(s)	Contratación directa	OwnResources	25.000.000 COP	25
524	31162800;30102400;3	Adquisicion de elementos para implementacion d proyectos productivos anal sector minero	January	January	5	Month(s)	Minima Cuantia	OwnResources	10.000.000 COP	10

11	Requisitos Habilitantes:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

PERFIL.

Podrán presentarse al presente proceso todas las personas naturales, jurídicas o proponentes plurales que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y demás enunciados en el presente documento.

11.1. REQUISITOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURIDICA: 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 segundoy Ley 1150 de 2007.

11.1.1 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 laoferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para defecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos encausal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

11.1.2.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL:

Si la oferta es presentada por una PERSONA NATURAL, ésta debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil.

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante lapresentación 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 adjuntarcopia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

a. La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar vigente

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

c. El objeto Social de la sociedad debe 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 encuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene imitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidades en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuestos en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

e. Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la convención sobre la "abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. Enel evento en el cual, en un Estado parte de la convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tengan la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas pro la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomático o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

f. SI 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 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 procesode contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años 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 UniónTemporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía se Sogamoso así 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 aceptaciónde parte del Municipio de Sogamoso.

11.1.3.- FOTOCOPIA DE LA CEDULA: 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. En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

11.1.4.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscal es expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610de 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, así como el de su RepresentanteLegal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de launión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.5.- 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 elcertificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes dela unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.6.- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copiade este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

11.1.7.- PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

a. Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador Público, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De igual forma la entidad solicita por lo menos el soporte de la planilla del último mes cancelado anterior al cierre del proceso de selección.
b. Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

Nota. En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

11.1.8.- CERTIFICADO JUDICIAL. La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídicase verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

11.1.9.- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en el cual se establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona. Su carácter no es de tipo penal. Estos agravios son ocasión para recibir multas por parte de la policía nacional.

El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registronacional de medidas correctivas; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, se

consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.10.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el formato No. 2 que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

11.1.11.- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS- REDAM Todos los oferentes deberán presentar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, según la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Para el caso de persona jurídica, la presenta el representante legal.

11.1.12.-CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS. Es una certificación y/ó declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provengan de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República de Colombia.

11.1.13.- SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST
El proponente deberá contar con certificación de la administradora de Riesgos laborales (ARL), donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de migración a las normas en materia del Sistema de Gestion en seguridad y Salud en el trabajo. SCSST, emitido por el ministerio del trabajo.

El proponente deberá presentar Fotocopia de la cedula y certificado vigente curos SG-SST de 50 horas o su actualizacio y/o curso de horas y licencia de Seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST.

11.1.14- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: La entidad evaluará la capacidad técnica del proponente que asegure a la Alcaldía del MUNICIPIO DE SOGAMOSO, que cuenta con experiencia directamente relacionada con las actividades y/ó bienes y/ó servicios a desarrollar durante el contrato, para lo cual deberá acreditar dicha experiencia conforme a los siguientes requisitos mínimos.

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar como mínimo la ejecución a satisfacción de Dos (02) contratos directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria ,Prestacion de servicios logísticos o servicios de eventos los cuales pueden haberse celebrado con entidades públicas ó privadas y cuya sumatoria de ellos sea igual o superior al presupuesto oficial. La Entidad se faculta la potestad de solicitar los documentos que considere pertinentes durante el periodo de evaluación, con el objeto de verificar la autenticidad de éstos. En caso de experiencia privada deberá presentar factura debidamente registrada ante la DIAN.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

. El proponente deberá acreditar experiencia en la realización de eventos que incluyan actividades de apoyo logístico, mediante la ejecución de al menos un (1) contrato con características similares a las siguientes:

El proponente deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios de apoyo logístico para la organización y ejecución de eventos institucionales, académicos, culturales o similares, mediante la ejecución de mínimo un (1) contrato ejecutado y terminado, cuyas actividades comprendan la organización y operación logística de eventos .

Acreditación de la Experiencia

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

a) ACTA DE ENTREGA, debidamente diligenciada y suscrita por las partes, en la cual se incluya la información de la ejecución del contrato en la que conste los datos requeridos de experiencia en el pliego de condiciones.
b) ACTA DE LIQUIDACION Y/O EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION, en los cuales se incluya la información faltante en la certificación de experiencia ó contrato.
c) COPIA DEL CONTRATO, que contenga la información faltante en la certificación de Experiencia.

- Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal
- La fecha de inicio del contrato
- La fecha de terminación del contrato
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato, acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional debe complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente. En todo caso, el MUNICIPIO DE SOGAMOSO, podrá corroborar la autenticidad de este, y en caso de cualquier inconsistencia y a criterio del evaluador podrá rechazar dicha certificación.

11.2 REQUISITOS DE ORDEN TECNICO

Se verificará que el servicio cotizado contenga y cumpla las especificaciones solicitadas, ajustándose a las necesidades de la Entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y la que no cumpla con las especificaciones a continuación solicitadas será RECHAZADA. Se deberá diligenciar y adjuntar a la oferta los siguientes:

11.2.5 Equipo Mínimo de trabajo: El contratista debe contar con un equipo mínimo de trabajo, toda vez que se requiere garantizar el cumplimiento del objeto del contrato y las condiciones mínimas de su ejecución, para ello el oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal, así:

- El proponente deberá acreditar que cuenta Un (1) Coordinador logístico, que cuente con mínimo tres (03) años de experiencia en la organización y coordinación de eventos, con experiencia certificada.
- Equipo logístico conformado por mínimo CINCO (05) personas con título de bachiller y experiencia en logística mínima de Un (1) año.
- Para acreditar el equipo de trabajo, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

a. Hoja de Vida
b. Copia de Cédula de Ciudadanía
c. Antecedentes disciplinarios
d. Antecedentes fiscales y judiciales
e. Experiencia laboral
f. Soportes de formación académica

12.	Factores de calificación y Desempate:

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

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

13.	Análisis del riesgo:

Se anexa Matriz de riesgos al presente estudio previo.

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

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

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

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo*).

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los 2 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características.

Característica	**Condición**		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sogamoso identificado con NIT 891.855.130-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones		5 % del valor del contrato

	laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato		
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	N/A	N/A
	Calidad del bien o servicio	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato
	Buen manejo del Anticipo	N/A	N/A
	Devolución del pago anticipado	N/A	N/A
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	N/A
Asegurados	N/A
Tomador	N/A
Valor	N/A
Vigencia	N/A

Beneficiarios	N/A
Amparos	N/A
Información necesaria dentro de la póliza	N/A

*

15.	Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano

SI___ NO _x_

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-061 literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*". (Subrayas fuera de texto)

16.	Supervisor o interventor:

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

17.	Otros asuntos relevantes para el presente proceso:
En este espacio, incorporar información adicional sobre otros asuntos que se consideren relevantes y de interés para este proceso.	
18.	Documentos Adjuntos:

Estudios del sector
Matriz de riesgos
CDP # 2026002092

Atentamente,

CATALINA LA TORRE ALARCON
Secretaria de Desarrollo Económico

Proyectó:

Nombre	Cargo	Firma
Luz Merys Merchan Diaz	Profesional Especializado	